



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

**NOMOR 24 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PAPUA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah;
- b. bahwa susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang ...../2

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
16. Peraturan Gubernur Papua Nomor 32 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 32);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI PAPUA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.

13. Kelompok ...../4

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

**BAB II**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perencanaan;
  - d. Bidang Sumber Daya Air;
  - e. Bidang Bina Marga;
  - f. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - g. Bidang Perumahan Rakyat;
  - h. Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 3**

- (1) Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - e. pengelolaan ...../5

- e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
  - g. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas,
  - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
  - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
  - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
  - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
  - e. meneliti ...../6

- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
    - 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
    - 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
  - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
  - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
  - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
  - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
  - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
  - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
  - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
  - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
  - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perencanaan**  
**Pasal 5**

- (1) Bidang Perencanaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan.
- (2) Bidang Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan dan sinkronisasi;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan data dan informasi;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan, terdiri atas :
  - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Anggaran;
  - b. Seksi Sinkronisasi; dan
  - c. Seksi Data dan Informasi.

**Pasal 6**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Anggaran, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan teknis dan anggaran;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan teknis dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pembangunan dan rehabilitasi bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
  - e. melaksanakan pengkajian peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi;
  - f. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknik di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
  - g. mengadakan koordinasi dengan instansi yang membidangi perencanaan dan anggaran;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan instrument Perencanaan Teknis dan Anggaran dan pengawasan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
  - i. melaksanakan kegiatan rekayasa teknis pembangunan dan rehabilitasi bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
  - j. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan dan anggaran dilingkup Dinas;
  - k. melaksanakan ...../8

- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan teknis dan anggaran;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Seksi Sinkronisasi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sinkronisasi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sinkronisasi perencanaan;
  - d. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
  - e. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan Dinas;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan sinkronisasi;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.
- (3) Seksi Data dan Informasi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan data dan informasi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan data dan informasi;
  - d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi serta pengelolaan data dan informasi yang terkait dengan program dan kegiatan Dinas;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Sumber Daya Air**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Sumber Daya Air, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan sumber daya air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya air;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya air;
  - d. pelaksanaan ...../9

- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan sumber daya air;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian sumber daya air;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas :
- a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
  - b. Seksi Pengelolaan; dan
  - c. Seksi Pengendalian.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan sumber daya air;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan sumber daya air;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan tata kelola pengelolaan sumber daya air terpadu tingkat Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penetapan rancangan pola pengelolaan dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas Kabupaten/Kota di Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan studi kelayakan sebagai tindak lanjut rencana pengelolaan sumber daya air;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya air yang berpedoman pada rencana pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana detail yang memuat rencana pelaksanaan konstruksi serta operasi dan pemeliharaan prasarana sumber daya air yang berpedoman pada rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air tingkat Provinsi;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan pengelolaan sumber daya air Provinsi kepada Kabupaten/Kota untuk dipedomani;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan sumber daya air;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

(2) Seksi ...../10

- (2) Seksi Pengelolaan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sumber daya air;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan sumber daya air;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan situ, danau, embung, waduk, dan mata air, bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan situ, danau, embung, waduk, dan mata air dan penampung air lainnya pada wilayah sungai kewenangan Provinsi bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyediaan dan pengelolaan air tanah dan air baku pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan air tanah dan air baku pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan peningkatan, operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1,000 ha sampai dengan 3,000 ha atau pada daerah irigasi yang lintas daerah Kabupaten/Kota;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan dan rehabilitasi jaringan rawa lintas daerah Kabupaten/Kota;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan rawa lintas daerah Kabupaten/Kota;
  - k. melaksanakan pengelolaan, penyediaan, dan perlindungan sumber daya air yang ada untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
  - l. melaksanakan pengelolaan terhadap kualitas air sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
  - m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan sumber daya air;
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Pengendalian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian sumber daya air;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian sumber daya air;
  - d. melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas Kabupaten/Kota;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian banjir, dan pengamanan pantai pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan pengendalian banjir, dan pengamanan pantai pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota;

g. melaksanakan ...../11

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian terhadap pemanfaatan sumber air sesuai dengan ketentuan pemanfaatan zona pada sumber air yang bersangkutan sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian terhadap pengolahan tanah di daerah hulu untuk mencegah longsor, mengurangi laju erosi tanah, mengurangi tingkat sedimentasi pada sumber air dan prasarana sumber daya air serta meningkatkan peresapan air kedalam tanah sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana untuk mencegah kerusakan atau bencana yang diakibatkan oleh daya rusak air sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pencemaran air dengan memperbaiki kualitas air pada sumber air dan prasarana sumber daya air untuk mempertahankan dan memulihkan kualitas air yang masuk dan yang berada pada sumber-sumber air sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian sumber daya air;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Bina Marga**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Bina Marga, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan bina marga.
- (2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan bina marga;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan bina marga;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembangunan serta peningkatan jalan dan jembatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemeliharaan dan pembinaan teknis jalan dan jembatan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Marga, terdiri atas :
  - a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
  - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Seksi Peningkatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis bina marga;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan bina marga;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan tata kelola pengelolaan bina marga;
  - e. menyusun petunjuk operasional;
  - f. melaksanakan penyiapan dan pembuatan leger jalan;
  - g. membuat informasi leger jalan kepada pihak yang memerlukan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan bina marga kepada Kabupaten/Kota untuk dipedomani;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan bina marga;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan jalan dan jembatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan jalan dan jembatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan koordinasi pelaksanaan pembangunan jalan kolektor primer baru, jembatan dan terowongan yang menghubungkan ibu kota provinsi dengan ibu kota kabupaten/kota dan antar ibu kota kabupaten/kota termasuk jembatan dan terowongan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan koordinasi pelaksanaan pembangunan jalan strategis provinsi termasuk jembatan dan terowongan;
  - f. melaksanakan penyusunan dan bimbingan teknis standar dan pedoman pembangunan jalan dan jembatan;
  - g. melaksanakan pembinaan teknik pelaksanaan manajemen konstruksi pembangunan jalan dan jembatan;
  - h. melakukan pengumpulan dan pengolahan data keadaan jalan dan jembatan;
  - i. melakukan pengembangan teknologi trepan di bidang jalan dan jembatan untuk Kabupaten/Kota;
  - j. melaksanakan pembinaan teknik geometrik, perkerasan dan drainase;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan pengadaan/pembebasan tanah untuk pelaksanaan konstruksi jalan baru pada jalan Provinsi;
  - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembangunan jalan dan jembatan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

(3) Seksi ...../13

- (3) Seksi Peningkatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan dan pembinaan teknis jalan dan jembatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan dan pembinaan teknis jalan dan jembatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan koordinasi pelaksanaan pemeliharaan rutin, berkala dan rehabilitasi jalan provinsi termasuk jembatan dan terowongan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan laik fungsi jalan provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penetapan fungsi jalan dalam sistem jaringan jalan sekunder dan jalan kolektor yang menghubungkan ibu kota provinsi dengan ibu kota kabupaten, jalan lokal dan jalan lingkungan dalam sistem jaringan jalan primer;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan status jalan provinsi;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan provinsi;
  - i. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan latihan bagi para aparatur penyelenggara jalan provinsi;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyelesaian sengketa antar kabupaten/kota dalam penyelenggaraan jalan;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pembentukan tim penilik jalan provinsi;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pengkajian terhadap sistem jaringan jalan, sistem pemrograman, sistem penganggaran, standar konstruksi, manajemen pemeliharaan dan pengoperasian jalan sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
  - m. melaksanakan koordinasi pengendalian fungsi dan manfaat hasil-hasil pembangunan jalan, meliputi pengendalian jalan masuk, serta penjagaan ruang manfaat jalan sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
  - n. melaksanakan penyiapan bahan pembuatan, penetapan, pemantauan, pemutakhiran, penyimpanan dan pemeliharaan, penggantian serta penyampaian informasi leger jalan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi;
  - o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan dan pembinaan teknis jalan dan jembatan;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan cipta karya dan tata ruang.
- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan ...../14

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan cipta karya dan tata ruang;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan cipta karya dan tata ruang;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan keciptakarya dan penataan ruang;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pengelolaan dan pengendalian keciptakarya;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, terdiri atas :
- a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
  - b. Seksi Penataan dan Penyehatan Kawasan Permukiman; dan
  - c. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis cipta karya dan penataan ruang;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan cipta karya dan penataan ruang;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan tata kelola pengelolaan cipta karya dan penataan ruang;
  - e. menyusun kebijakan dan strategi pembangunan infrastruktur permukiman;
  - f. memantau keterpaduan pelaksanaan pembangunan infrastruktur permukiman;
  - g. mempersiapkan bahan petunjuk teknis pemanfaatan ruang yang meliputi pengaturan, penelitian administrasi dan lapangan, pertimbangan teknis pengesahan rencana penggunaan ruang untuk kepentingan penetapan ijin lokasi dan ijin mendirikan bangunan dan pengesahan site plan yang disiapkan oleh pihak ketiga;
  - h. mengelola data dan system teknologi informasi;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan cipta karya dan penataan ruang kepada kabupaten/kota untuk dipedomani;
  - j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan cipta karya dan penataan ruang;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (2) Seksi Penataan dan Penyehatan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan dan penyehatan kawasan permukiman;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan dan penyehatan kawasan permukiman;

d. memberi ...../15

- d. memberi petunjuk kepada para bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan pengelolaan rumah negara sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di kawasan strategis yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan penyediaan SPAM lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - h. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengembangan system pengelolaan air limbah, sistem pengelolaan persampahan, dan drainase lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman serta pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - i. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan sistem pengelolaan air limbah, sistem pengelolaan persampahan, drainase lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman serta pengembangan sistem penyediaan air minum;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan SPAM lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan penyediaan prasarana dan sarana TPA/TPST/SPA lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan penyediaan prasarana dan sarana air limbah domestik lintas Kabupaten/Kota kawasan strategis Provinsi;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana air limbah domestik lintas Kabupaten/Kota Kawasan strategis Provinsi;
  - n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan penyediaan prasarana dan sarana drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Kabupaten/Kota dan kawasan strategis Provinsi;
  - p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penataan dan penyehatan kawasan permukiman;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.
- (3) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penetapan Rencana Detail Tata Ruang Provinsi;

f. melaksanakan ...../16

- f. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi serta peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Detail Tata Ruang Provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Provinsi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengawasan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Provinsi;
- i. melaksanakan pengelolaan sistem informasi bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- j. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang wilayah Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penataan ruang;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Perumahan Rakyat**  
**Pasal 13**

- (1) Bidang Perumahan Rakyat, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembangunan perumahan dan pemukiman rakyat.
- (2) Bidang Perumahan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahandan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan perumahan rakyat;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan perumahan rakyat;
  - d. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan dan pembinaan pembangunan perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU), serta pengadaan lahan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perumahan Rakyat, terdiri atas :
  - a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
  - b. Seksi Tata Bangunan Pemerintah; dan
  - c. Seksi Perumahan.

**Pasal 14**

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pembangunan perumahan rakyat dan gedung pemerintah daerah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pembangunan perumahan rakyat dan gedung pemerintah daerah;
  - d. melaksanakan ...../17

- d. melaksanakan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah umum;
  - e. melaksanakan pendataan dan perencanaan pemberdayaan, dan pengembangan sistem pembiayaan bidang rumah swadaya;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana tingkat Provinsi;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana teknis dalam rangka fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Provinsi;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan menengah;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan teknis pembangunan perumahan;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan Rakyat.
- (2) Seksi Tata Bangunan Pemerintah, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahandan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan tata bangunan pemerintah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan tata bangunan pemerintah;
  - d. melaksanakan pembangunan bangunan gedung sarana perkantoran tingkat Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan serta pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kepada para pengembang pembangunan sarana perkantoran tingkat Provinsi;
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan tata bangunan pemerintahan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan Rakyat.
- (3) Seksi Perumahan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan perumahan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan perumahan;
  - d. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi;
  - e. melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah provinsi;
  - f. melaksanakan penyediaan rumah umum, rumah komersil, dan pembiayaan rumah umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan pemberdayaan, serta pemberian bantuan pembiayaan rumah swadaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkeanaandengan pembangunan perumahan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan Rakyat.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi**  
**Pasal 15**

- (1) Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan teknis dan pengembangan konstruksi.
- (2) Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan teknis dan pengembangan konstruksi;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan teknis dan pengembangan konstruksi;
  - d. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan dan pembinaan teknis dan pengembangan konstruksi;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi, terdiri atas :
  - a. Seksi Pengendalian Teknis;
  - b. Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

**Pasal 16**

- (1) Seksi Pengendalian Teknis, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian teknis jasa konstruksi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian teknis jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten/kota;
  - e. melaksanakan monitoring perkembangan dan pertumbuhan jasa konstruksi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan jasa konstruksi;
  - g. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kinerja jasa konstruksi;
  - h. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan super visi penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - i. melaksanakan pengendalian teknis pemanfaatan bahan bangunan, tenaga ahli dan keselamatan kerja konstruksi;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan jasa konstruksi;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian teknis jasa konstruksi;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi.

(2) Seksi ...../19

- (2) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan jasa konstruksi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan jasa konstruksi;
  - d. melaksanakan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
  - e. melaksanakan pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
  - f. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
  - g. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan supervise penyelenggaraan jasa konstruksi;
  - h. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
  - i. melaksanakan pembinaan Lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat provinsi dan asosiasi;
  - j. meningkatkan kemampuan teknologi penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
  - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian teknis jasa konstruksi;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi.
- (3) Seksi Pengelolaan Sarana, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan sarana dan prasarana perekonomian dan fasilitas umum;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan sarana dan prasarana perekonomian dan fasilitas umum;
  - d. melaksanakan pembangunan bangunan gedung sarana dan prasarana perekonomian dan fasilitas umum tingkat Provinsi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan serta pelaksanaan pengawasan pembinaan kepada para pengembang pembangunan bangunan gedung sarana perekonomian dan fasilitas umum tingkat Provinsi;
  - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan sarana dan prasarana perekonomian dan fasilitas umum;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi.

**BAB III**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**  
**Pasal 17**

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 18**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua ketentuan terkait tentang uraian tugas dan fungsi Dinas dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

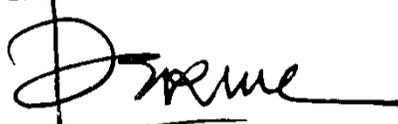
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 1 April 2020

**GUBERNUR PAPUA,**  
**CAP/TTD**  
**LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura  
pada tanggal 2 April 2020  
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD  
DOREN WAKERKWA, SH  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2020 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH**  
**NIP. 19661202 198603 1 002**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**  
**NOMOR 24 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN**  
**PERMUKIMAN PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah membentuk susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat kerja daerah, dengan memperhatikan 3 (tiga) variabel, yaitu jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD. Besaran organisasinya dikonsultasikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan apartur negara.

Tujuan dalam penyelenggaraan otonomi daerah yaitu untuk peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1  
Cukup jelas

Pasal 2  
Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas

Pasal ...../2

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

Pasal 13  
Cukup jelas

Pasal 14  
Cukup jelas

Pasal 15  
Cukup jelas

Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal 17  
Cukup jelas

Pasal 18  
Cukup jelas

Pasal 19  
Cukup jelas

Pasal 20  
Cukup jelas