



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21

Tahun 2001/2

Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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);
7. 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);

8. Undang/3

8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
13. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
14. 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);
15. Peraturan/4

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA 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 Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

14. Jabatan/5

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Sumber Daya Air adalah suatu bidang pembinaan atas air yaitu semua air yang terdapat di atas maupun di bawah permukaan tanah, tidak termasuk dalam pengertian ini air permukaan, air tanah, air hujan dan air laut yang berada di darat, sumber air dan daya air yang terkandung di dalamnya.
16. Penataan Ruang adalah suatu bidang yang menyelenggarakan urusan penataan Ruang yang mencakup pembinaan penataan ruang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang serta pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.
17. Bina Marga adalah suatu bidang pembinaan atas jalan yaitu prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan masuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukan bagi lalu lintas yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan air kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.
18. Cipta Karya adalah suatu bidang yang menyelenggarakan tugas dan pembinaan dalam penataan dan perencanaan keciptakarya, penataan bangunan dan lingkungan serta penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.
19. Pembinaan Jasa Konstruksi adalah kegiatan pembinaan yang dilakukan Pemerintah Daerah penyedia jasa, pengguna jasa dan masyarakat.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Program;

2. Subbagian/6

2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Anggaran;
 2. Seksi Sinkronisasi; dan
 3. Seksi Data dan Informasi.
 - d. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 2. Seksi Pengelolaan; dan
 3. Seksi Pengendalian.
 - e. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 3. Seksi Peningkatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - f. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 2. Seksi Penataan dan Penyehatan Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang.
 - g. Bidang Perumahan Rakyat, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 2. Seksi Tata Bangunan Pemerintah; dan
 3. Seksi Perumahan.
 - h. Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi, membawahkan:
 1. Seksi Pengendalian Teknis;
 2. Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi; dan
 3. Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
 - i. Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (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/7

- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program kerja di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang, perumahan rakyat pengembangan jasa konstruksi;
 - e. pengkoordinasian dan pembinaan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, penataan ruang, perumahan rakyat pengembangan jasa konstruksi;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penetapan program kerja di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman sebagai bahan pelaksana tugas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan perumahan rakyat;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pengendalian kegiatan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;

e. pembinaan/8

- e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pemberian perjanjian dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum; dan
- h. pelaksanaan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan tugas lainnya di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b 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 barang milik 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. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sekretariat terdiri dari:
- a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - 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 Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - 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 Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - 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/11

- l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan
Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c 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 dari:
 - a. Seksi Perencanaan Teknis dan Anggaran;
 - b. Seksi Sinkronisasi; dan
 - c. Seksi Data dan Informasi.

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 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/12

- 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 instrumen 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 di lingkup dinas;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan teknis dan anggaran;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Seksi Sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 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 Kelima
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d 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 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 dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 - b. Seksi Pengelolaan; dan
 - c. Seksi Pengendalian.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 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. 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 dan sesuai 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/15

- (2) Seksi Pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 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;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian sumber daya air;

c. menyiapkan/16

- 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 kegiatan pengendalian;
- g. pemeliharaan pengendalian banjir, dan pengamanan pantai pada wilayah sungai lintas kabupaten/kota;
- h. 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;
- i. 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 ke dalam tanah sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
- j. 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;
- k. 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;
- l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengendalian sumber daya air;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Bagian Keenam
Bidang Bina Marga
Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan

pelaksanaan/17

- 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 dari:
- a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Peningkatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 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 Kegiatan (POK);
 - 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/18

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 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 ibukota Provinsi dengan ibukota Kabupaten/Kota dan antar ibukota 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 terapan dibidang jalan dan jembatan untuk Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan pembinaan teknik geometrik, perkerjaan dan drainase;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah 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 Peningkatan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 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/19

- 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 ibukota Provinsi dengan ibukota 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 pelatihan 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 koordinasi pembentukan tim penilik jalan Provinsi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pengkajian terhadap sistem jaringan jalan, sistem pemograman, sistem penganggaran, standar konstruksi, manajemen pemeliharaan dan pengoperasian jalan sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembuatan penetapan, pemantauan, pemutakhiran, penyiapan dan pemeliharaan, penggantian serta penyampaian informasi leger jalan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi;
- n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan dan pembinaan teknis jalan dan jembatan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

Bagian Ketujuh
Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang
Pasal 14

- (1) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f 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/20

- (2) Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang 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 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 dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 - b. Seksi Penataan dan Penyehatan Kawasan Permukiman; dan
 - c. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 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 sistem teknologi informasi;

i. melaksanakan/20

- 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 Tata Ruang.
- (2) Seksi Penataan dan Penyehatan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 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 petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman 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 sistem pengelolaan air limbah, sistem pengelolaan persampahan, dan drainase lingkungan, penyehatan lingkungan permukiman serta pengembangan sistem penyediaan air minum;
 - i. melaksanakan kebijakan dibidang 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/22

- 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 dan Tata Ruang.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 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 (RTRW) Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penetapan Rencana Detail Tata Ruang Provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi serta peninjauan kembali RTRW 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 dan Tata Ruang.

Bagian Kedelapan
Bidang Perumahan Rakyat
Pasal 16

- (1) Bidang Perumahan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembangunan perumahan dan permukiman rakyat.
- (2) Bidang Perumahan Rakyat 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 pembangunan perumahan rakyat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan perumahan rakyat;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan perumahan rakyat;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan dan pembinaan pembangunan perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU), serta pengadaan lahan;
 - 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 Perumahan Rakyat, terdiri dari:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis;
 - b. Seksi Tata Bangunan Pemerintah; dan
 - c. Seksi Perumahan.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 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/24

- 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 sistem 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 Tata Ruang.
- (2) Seksi Tata Bangunan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis 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 berkenaan dengan 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 Kesembilan

Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Teknis dan Pengembangan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h 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/26

- 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 dari:
- a. Seksi Pengendalian Teknis;
 - b. Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 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 (nonkecil 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 supervisi 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 Pengembangan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan jasa konstruksi;

c. menyiapkan/27

- 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 supervisi 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 dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3 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 IV
CABANG DINAS DAN UPTD
Bagian Kesatu
Cabang Dinas
Pasal 20

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi di wilayah kerjanya yang meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Cabang Dinas didasarkan atas kebutuhan.
- (4) Cabang Dinas dibentuk dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 21

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 22

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

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 23

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 25

Pejabat lainnya di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam/30

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas secara berkala.

Pasal 27

Atas dasar pertimbangan daya guna masing – masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELONERING

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. 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); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 24 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 24),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Januari 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 18 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROVINSI PAPUA**

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk Local Self Government diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

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.

II. Pasal/2

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 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 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23/3

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

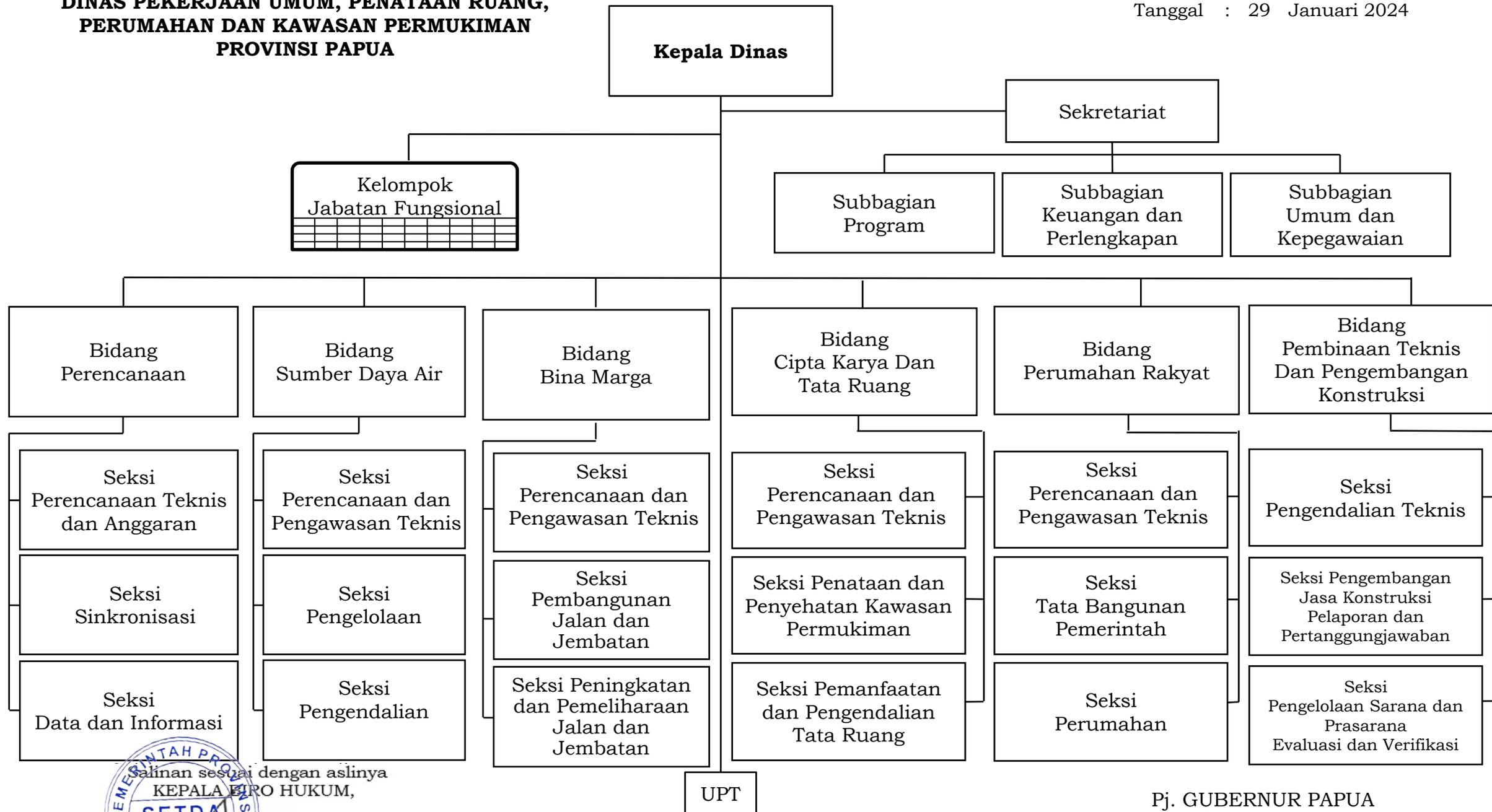
Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

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

Lampiran Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 18 Tahun 2024
Tanggal : 29 Januari 2024



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BUREAU HUKUM,
SETDA
SOLIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN M. RUMASUKUN, SE., MM