



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS BINA MARGA, SUMBER DAYA AIR, BINA KONSTRUKSI DAN
PERUMAHAN RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal I Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Bina Marga, Sumber Daya Air, Bina Konstruksi Dan Perumahan Rakyat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Bina Marga, Sumber Daya Air, Bina Konstruksi Dan Perumahan Rakyat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-1/2003;

3. 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 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia 5 Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Tahun 2011 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 2 Tahun 2018 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. 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 terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
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 Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang

Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

20. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 112).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS BINA MARGA, SUMBER DAYA AIR, BINA JASA KONSTRUKSI DAN PERUMAHAN RAKYAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat Dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 Bina Marga, Sumber Daya Air, Bina Konstruksi dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disingkat Dinas BSJP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sub Urusan Sumber Daya Air, Jalan dan Jembatan, Bina Jasa Konstruksi dan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua Barat.
8. Kepala Dinas BSJP adalah Kepala Dinas Bina Marga, Sumber Daya Air, Bina Jasa Konstruksi dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Barat.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Sub Urusan Sumber Daya Air, Jalan dan Jembatan, Bina Konstruksi dan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada gubernur melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas 3 (tiga) subbagian, yaitu:
 1. Subbagian perencanaan;
 2. Subbagian keuangan;
 3. Subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. Bidang bina marga, terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu:
 1. Seksi perencanaan teknis dan evaluasi;

2. Seksi pembagunan, peningkatan jalan dan jembatan; dan
 3. Seksi pemeliharaan jalan dan jembatan.
- d. Bidang sumber daya air, terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu:
1. Seksi perencanaan sumber daya air;
 2. Seksi pengendalian sumber daya air; dan
 3. Seksi operasional dan pemeliharaan.
- e. Bidang bina konstruksi, terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu:
1. Seksi pengaturan konstruksi;
 2. Seksi pemberdayaan dan pembinaan; dan
 3. Seksi pengawasan.
- f. Bidang perumahan, terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu:
1. Seksi perencanaan teknis perumahan;
 2. Seksi pembangunan perumahan; dan
 3. Seksi pengawasan perumahan.
- g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
 - (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
 - (6) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan

sumber daya air, jalan, jasa konstruksi dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat 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 dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, jalan, jasa konstruksi dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, jalan, jasa konstruksi dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, jalan, jasa konstruksi dan urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksanaan Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris 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 serta anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;

- d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- 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 protocol Dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja subbagian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategi (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 pengkoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit kerja 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 pengkoordinasian penyiapan bahan dengan unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Standar Pelayanan Minimal (SPM), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa (LKPjAMJ) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan 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/GI/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. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peranturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris

- (3) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan 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 dan perpustakaan;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas dan acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - l. mengelola barang milik Negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Marga

Pasal 7

- (1) Bidang bina marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan

pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kebinamargaan.

- (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 kebinamargaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kebinamargaan;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan, pengawasan teknis, pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. penyiapan pelaksana kebijakan operasional di bidang perencanaan, pengawasan teknis, pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang perencanaan, pengawasan teknis, pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, pengawasan teknis, pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi perencanaan teknis dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan teknis evaluasi jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Perencanaan Teknis dan evaluasi teknis jalan jembatan;

- d. melaksanakan peyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan dan peningkatan jalan provinsi dan jembatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan provinsi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemeriksaaan kondisi jalan dan jembatan provinsi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan teknis pemeliharaan/perawatan jembatan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenan dengan perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang bina marga.

(2) Seksi pengembangan peningkatan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenan dengan pembangunan serta peningkatan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenanan dengan pembangunan serta peningkatan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan jalan dan jembatan provinsi;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenan dengan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang bina marga.

(3) Seksi pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;

- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyesuaian kontrak pekerjaan jalan dan jembatan provinsi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jembatan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan pemanfaatan bagian jalan serta pelaksanaan pengujian peralatan, bahan dan hasil kerja pemeliharaan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data yang berkenaan dengan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang bina marga.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 9

- (1) Bidang sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, 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. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan sumber daya air dan pelaksanaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perencanaan sumber daya air dan pelaksanaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- f. pelaksanaan koordinasi di bidang perencanaan sumber daya air dan pelaksanaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise pada perencanaan sumber daya air dan pelaksanaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- h. pembentukan forum koordinasi sumber daya air wilayah sungai strategis di wilayah provinsi;
- i. fasilitasi pemanfaatan dan penyelesaian sengketa terkait sumber daya alam yang masuk dalam hak ulayat pada wilayah sungai lintas daerah kabupaten/kota;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi perencanaan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan sumber daya air;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan sumber daya air;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lintas daerah kabupaten/kota;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana analisis dan evaluasi kelayakan program pengembangan dan pengelolaan system irigasi yang menjadi urusan daerah provinsi;

- f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana analisis dan evaluasi kelayakan program sungai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air yang menjadi urusan provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan pengelolaan system informasi dan data irigasi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penerapan standarteknis yang berkenaan dengan perencanaan sumber daya air sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan sumber daya air sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan rencana pengelolaan sumber daya air sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan 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 pengembangan sumber daya air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya air;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya air ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan system irigasi lintas daerah kabupaten/kota;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan konstitusi dan nonkonstitusi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintahan provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, pantai, bendungan, danau dan situ,

embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah provinsi;

- g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya air sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan.
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya air;
 - i. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sumber daya air;
- (3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan operasional dan pemeliharaan sumber daya air;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya air ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan operasi dan pemeliharaan dalam rangka pengelolaan system hidrologi dan system peringatan dini;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan, penyelenggaraan alokasi air;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pengendalian dan pengawasan pelaksanaan teknik operasi dan pemeliharaan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan operasi dan pemeliharaan serta pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan operasi dan pemeliharaan

sumber daya air sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;

- j. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data berkenaan dengan pengembangan sumber daya air;
- k. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sumber daya air.

Bagian Kelima Bidang Bina Konstruksi

Pasal 11

- (1) Bidang bina konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan jasa konstruksi.
- (2) Bidang bina konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang;
 - b. penyiapan barang dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan jasa konstruksi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan

- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi pengaturan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengaturan konstruksi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengaturan konstruksi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan serta menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan di bidang jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi;
 - f. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan melakukan pendataan proyek yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi di bimbingan teknis yang berkenaan dengan pengaturan konstruksi di bidang jasa konstruksi;
 - h. melaksanakan pengumpulan ,pengelolaan; dan penyajian data yang berkenaan dengan pengaturan konstruksi di bidang jasa konstruksi;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang jasa konstruksi.
- (2) Seksi pemberdayaan dan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan di bidang jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan di bidang jasa konstruksi;

- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis dan penyusunan dalam pelaksanaan pemberdayaan jasa konstruksi dalam rangka mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi cakupan provinsi;
 - f. melakukan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbimnya teknis yang berkenaan dengann pemberdayaan di bidang jasa konstruksi daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengelohan dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan dibidang jasa konstruksi;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang jasa konstruksi.
- (3) Seksi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas;
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan di bidang jasa konstruski;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenan dengan pengawasan di bidang jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan yang tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pemantauan serta evaluasi pembinaan jasa konstruksi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat provinsi dan asosiasi jasa konstrusi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan pengawasan konstruksi daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;

- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyalangan data yang berkenaan dengan pengawasan di bidang jasa konstruksi;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang jasa konstruksi.

Bagian Keenam
Bidang Perumahan

Pasal 13

- (1) Bidang perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelapor yang berkenaan dengan perumahan rakyat.
- (2) Bidang perumahan 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 pelaksanaan perumahan, serta sarana prasarana dan utilitas umum;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan perumahan, serta sarana prasarana dan utilitas umum;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional dalam bidang perumahan, serta sarana prasarana dan utilitas umum;
 - e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perumahan, serta sarana prasarana dan utilitas umum;
 - f. pelaksanaan koordinasi di bidang perumahan, serta sarana prasana dan utilitas umum;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise dan bidang perumahan, serta sarana prasarana dan utilitas umum;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi perencanaan teknis perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perumahan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perumahan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan dan pendataan serta pelaksanaan pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swatanya;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan perumahan;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data yang berkenaan dengan perumahan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang perumahan.
- (2) Seksi pembangunan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pembangunan perumahan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pembangunan perumahan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pendataan serta perencanaan pembangunan perumahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan rangka pelaksanaan pengecekan serta peningkatan kualitas pembangunan perumahan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan pembangunan perumahan dengan kawasan permukiman daerah provinsi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan ;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pembangunan perumahan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang pembangunan perumahan;
- (3) Seksi pengawasan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas;
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan di bidang perumahan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan di bidang perumahan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan pemanfaatan perumahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pemantauan serta evaluasi pembinaan pengawasan perumahan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis yang berkenaan dengan pengawasan perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pengawasan di bidang perumahan;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang perumahan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

- (1) huruf g ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur sesuai kebutuhan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan Unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada

atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk

dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan,

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 19

Sumber pendanaan perangkat daerah berasal dari:

- a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Gubernur Papua Barat Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Pejabat Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang lama tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai kewenangan sampai dilantiknya pejabat pada dinas yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 11 Mei 2022

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

DOMINGGUS MANDACAN

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 11 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2022 NOMOR19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

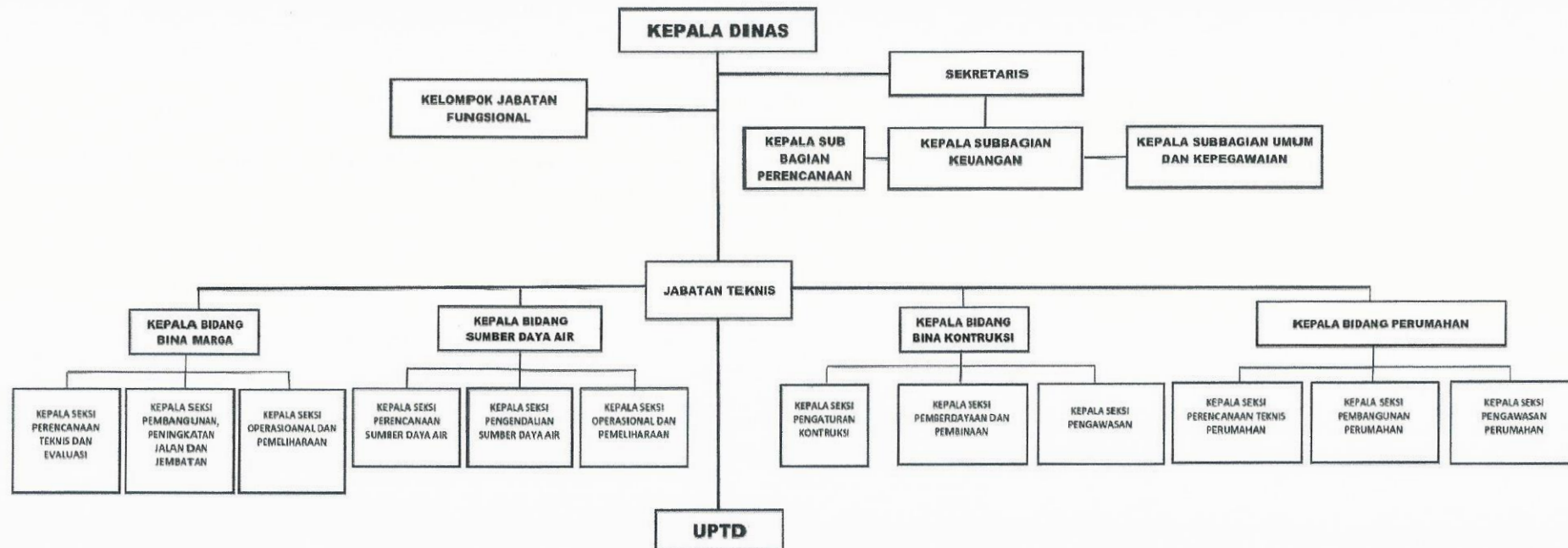


Dr. ROBERTH K.R. HAMMAR, S.H., M.Hum., M.M.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19650818 199203 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS BINA MARGA, SUMBER DAYA AIR, BINA
KONSTRUKSI DAN PERUMAHAN RAKYAT

TANGGAL 11 MEI 2022

STRUKTUR ORGANISASI DINAS BINA MARGA, SUMBERDAYA AIR, BINA JASA KONTRUKSI DAN PERUMAHAN RAKYAT



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Dr. ROBERT H.K.R. HAMMAR, S.H., M.Hum., M.M.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19650818 199203 1 022

GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
DOMINGGUS MANDACAN