GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf e angka 3 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan 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 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang ...../2

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran NegaraRepublik 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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);

9. Peraturan ...../3

9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2026 Nomor 1);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. 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, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI PAPUA.

BAB I ...../4

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur 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. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
12. 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.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan, kawasan permukiman dan Pertanahan 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 ...../5

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Program;
      2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
      3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Perencanaan dan Pertanahan, membawahkan:
      1. Seksi Perencanaan Teknis dan Anggaran;
      2. Seksi Sinkronisasi, Data dan Informasi; dan
      3. Seksi Pertanahan.
   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 Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
      2. Seksi Penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman; dan
      3. Seksi Pemanfaatan dan Pengedalian Tata Ruang.
   g. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahkan:
      1. Seksi Pembinaan Teknis Perumahan dan Kawasan Permukiman;
      2. Seksi Perumahan; dan
      3. Seksi Kawasan Permukiman.
   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. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
   j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III ……/6

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 serta pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
(2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan dokumen perencanaan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   b. penyusunan kebijakan umum dan teknis di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   c. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
   d. penyelengaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   f. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
   g. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
   h. pelaksanaan pengendalian tugas dan fungsi UPTD; dan
   i. 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 serta pertanahan sebagai bahan pelaksana tugas;
   b. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
   c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, bina konstruksi serta pertanahan;

d. pengendalian ……/7

d. pengendalian kegiatan di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, bina konstruksi serta pertanahan;
e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya, tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman, bina konstruksi serta pertanahan;
f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik lingkup dinas;
g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan; dan
i. 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 ……/8

(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 ……/9

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 perundangan-undangan;
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 ...../10

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan dan Pertanahan
Pasal 8

(1) Bidang Perencanaan dan Pertanahan 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 dan Pertanahan.
(2) Bidang Perencanaan dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja Bidang;
   b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan perencanaan, anggaran dan Pertanahan;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan, anggaran dan pertanahan;
   d. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, anggaran dan pertanahan
   e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan dan sinkronisasi;
   f. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi dibidang pertanahan
   g. pelaksanaan koordinasi penyusunan data dan informasi;
   h. pelaksanaan kegiatan survey, investigasi dan desain teknis untuk pekerjaan umum jalan, jembatan, sumber daya air, permukiman dan drainase;
   i. pelaksanaan koordinasi penyusunan Standar Harga Satuan (SHS), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan Analisis Standar Biaya (ASB) konstruksi pekerjaan umum;
   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 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 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 penyiapan bahan perumusan kebutuhan anggaran dan desain teknis konstruksi;

g. melaksanakan ……/11

g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dibidang pekerjaan umum;
h. melaksanakan pembinaan terkait perencanaan dan anggaran lingkup dinas;
i. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan evaluasi kelayakan perencanaan serta hasil pelaksanaan program kegiatan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
j. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknik di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
k. melaksanakan penyiapan bahan rencana program dan anggaran tahunan dibidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan tata ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
l. melaksanakan koordinasi dengan instansi yang membidangi perencanaan dan anggaran;
m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan instrumen perencanaan teknis dan anggaran di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;
n. melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan program kegiatan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan untuk mencari solusi;
o. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan dinas atau instansi terkait serta masyarakat;
p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan teknis dan anggaran;
q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.

(2) Seksi Sinkronisasi, Data dan Informasi 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 perencanaan, data dan informasi;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sinkronisasi perencanaan, data dan informasi;
d. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas;
e. melaksanakan singkronisasi program dan kegiatan pada setiap bidang lingkup Dinas;
f. melaksanakan pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
g. melaksanakan koordinasi serta pengelolaan Data dan Informasi yang terkait dengan program dan kegiatan Dinas;
h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;

i. melaksanakan ……/12

i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan sinkronisasi;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan.

(3) Seksi Pertanahan 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 pertanahan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pertanahan;
d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pertanahan;
e. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis untuk pemberian izin penggunaan tanah, izin pemanfaatan dan pemindahtanganan tanah, serta izin penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum;
f. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya lintas daerah kabupaten/kota dalam wilayah provinsi papua;
g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pengendalian penggunaan tanah yang hamparannya lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
h. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengadaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum;
i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah;
j. melaksanakan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absente lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
k. melaksanakan penyiapan bahan penetapan masyarakat hukum adat dan tanah ulayat objek reforma agraria di tingkat provinsi;
l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan tanah ulayat yang hamparannya lintas kabupaten/kota dalam wilayah daerah provinsi papua;
m. melaksanakan fasilitasi penetapan hak-hak masyarakat hukum adat atas bidang tanah adat/ulayat yang hamparannya lintas daerah kabupaten/kota dalam wilayah provinsi papua;
n. melaksanakan inventarisasi kebutuhan pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan;
o. melaksanakan penyiapan data untuk penertiban hak atas tanah dan penyerahan sebagai aset pemerintah provinsi;
p. melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah adat/ulayat, tanah garapan dan tanah kosong yang hamparannya lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
q. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi, pengelolaan dan pemanfaatan tanah adat dan tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota;

r. melaksanakan ...../13

r. melaksanakan pemberian jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum atas tanah-tanah wakaf atau tempat peribadatan yang digunakan untuk pembangunan sosial, pendidikan, kesehatan dan keagamaan;
s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyelesaian permasalahan tanah dengan kantor pertanahan, instansi pemerintah lintas tingkatan, serta pihak-pihak terkait lainnya;
t. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pertanahan;
u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pertanahan.

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.

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 ...../14

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 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 ...../15

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 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. melaksanakan 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 ……/16

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 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.

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 ……/17

f. melaksanakan penyiapan dan pembuatan leger jalan;
g. membuat informasi leger jalan kepada pihak yang memerlukan;
h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi kebijakan bina marga kepada Kabupaten/Kota untuk dipedomani;
i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan bina marga;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

(2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan 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. melaksanakan 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 ……/18

(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 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 ...../19

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 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 pengelolaan SPAM, persampahan, air limbah dan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan dan lingkungan serta pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
    d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan program pengelolaan SPAM, persampahan, air limbah dan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan dan lingkungan serta pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
    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.

Pasal 15

(1) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan 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 Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), Persampahan dan Air Limbah;
    c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengembangan SPAM, Persampahan dan Air Limbah;
    d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan tata kelola pengelolaan cipta karya dan penataan ruang;
    e. melaksanakan supervisi pembangunan, peningkatan, perluasan dan perbaikan SPAM;
    f. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah kabupaten/kota;
    g. melaksanakan pembangunan, peningkatan, perbaikan dan perluasan SPAM jaringan perpipaan;
    h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerjasama pengelolaan SPAM regional lintas Kabupaten/Kota;

i. melaksanakan ……/20

i. melaksanakan survei dan investigasi untuk pemeliharaan dan pengembangan SPAM lintas Kabupaten/Kota;
j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyiapan lahan untuk pengembangan SPAM lintas kabupaten/kota;
k. melaksanakan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
l. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi dan teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA kewenangan Provinsi;
m. melaksanakan supervisi pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan TPA/TPST/SPA Kewenagan Provinsi;
n. melaksanakan penyediaan Sarana dan Prasarana Persampahan;
o. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
p. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama pengelolaan Air Limbah Domestik lintas kabupaten/kota;
q. 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;
r. 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;
s. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengawasan teknis pengelolaan cipta karya dan penataan ruang;
t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.

(2) Seksi Penataan bangunan dan pengembangan 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 bangunan dan pengembangan kawasan permukiman di kawasan strategis;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman di kawasan strategis;
d. melaksanakan penyiapan bahan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah provinsi;
e. melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
f. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah provinsi;
g. melaksanakan rehabilitasi, renovasi dan ubah sesuai bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah provinsi;

h. melaksanakan ……/21

h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah provinsi;
i. melaksanakan pengelolaan rumah negara sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di kawasan strategis yang menjadi kewenangan Provinsi;
k. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian infrastruktur kawasan permukiman di kawasan strategis daerah provinsi;
l. melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis dan lintas kabupaten/kota;
m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penataan dan penyehatan kawasan permukiman;
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.

(3) 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 koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RTRW dan RRTR Provinsi;
e. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi;
f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Provinsi;
g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi serta peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Provinsi;
h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian Pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Provinsi;
i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengawasan Pemanfaatan dan pengendalian tata ruang Provinsi;
j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Penataan Ruang;
k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah;
l. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang wilayah Kabupaten/Kota;
m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penataan ruang;

n. melaksanakan ...../22

n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang.

Bagian Kedelapan
Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
Pasal 16

(1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman 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 pengembangan kawasan permukiman.
(2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja Bidang;
   b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perumahan dan kawasan permukiman;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perumahan dan kawasan permukiman;
   d. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan dan pembinaan pembangunan perumahan, kawasan permukiman, prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU);
   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.

Pasal 17

(1) Seksi Pembinaan Teknis Perumahan dan Kawasan Permukiman 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 pembinaan teknis perumahan dan kawasan permukiman;
   c. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kajian teknis dan perencanaan perumahan;
   d. melaksanakan penyiapan bahan informasi dan pengelolaan data perencanaan perumahan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman pembiayaan perumahan;
   f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis perencanaan pembangunan perumahan;
   g. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan tata teknis dan konstruksi perumahan;
   h. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan strategi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah;

i. melaksanakan ……/23

i. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan fasilitasi penyediaan rumah umum dan rumah khusus bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peraturan Gubernur tentang kawasan kumuh;
k. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan kebutuhan infrastruktur dalam penuntasan kawasan kumuh sesuai peraturan gubernur;
l. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas 10 (sepuluh) hektare sampai dengan dibawah 15 (lima belas) hektare;
m. menyiapkan bahan informasi teknis dan publikasi terkait penataan dan pengembangan kawasan permukiman kumuh;
n. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan melakukan inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan prasarana, sarana utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman;
o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan teknis perumahan dan kawasan permukiman;
p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

(2) Seksi Perumahan 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 penyediaan perumahan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyediaan perumahan;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan rumah korban bencana daerah;
e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi akibat dampak program pemerintah daerah;
f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyediaan rumah umum dan rumah komersil bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
g. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi pengembangan dibidang penyediaan perumahan;
h. melaksanakan pemberdayaan serta pemberian bantuan pembiayaan rumah umum dan rumah swadaya sesuai dengan pedoman pembiayaan;
i. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan stimulan pembangunan, pemugaran, perbaikan dan pemanfaatan rumah bagi rumah tangga miskin;
j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan tata bangunan pemerintahan;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.

(3) Seksi ……/24

(3) Seksi Kawasan Permukiman 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 penataan kawasan permukiman;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan kawasan permukiman;
   d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penataan dan pengembangan/peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh;
   e. melaksanakan penataan dan pengembangan kawasan permukiman kumuh;
   f. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota, dunia usaha, masyarakat dalam rangka penataan dan pengembangan kawasan permukiman kumuh;
   g. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian penyediaan dan pengembangan prasarana, sarana, utilitas umum kawasan permukiman kumuh;
   h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program penyelenggaraan prasarana, sarana, utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman meliputi pembangunan dan pengembangan jalan, ruang terbuka non hijau, sanitasi , air minum, jaringan listrik, penerangan jalan utama, proteksi kebakaran dan rumah ibadah;
   i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan jejaring kemitraan pengembagan prasarana, sarana, utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
   j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penataan kawasan permukiman;
   k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
   l. 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 ……/25

c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan teknis dan pengembangan konstruksi;
d. pelaksanaan koordinasi, pengelolaan dan pembinaan teknis dan pengembangan konstruksi;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

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 montoring 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 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 ……/26

e. melaksanakan pengembangan dan meningkatkan komptensi 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 fasiltas 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
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 20

(1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
(2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Pembentukan ……/27

(3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
(4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya.
(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 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

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

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 25

(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 ...../28

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

BAB VIII
ESELONERING
Pasal 26

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

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 27

Pembiayaan Dinas bersumber dari:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Papua Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29 ……/29

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 15 Januari 2026

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 15 Januari 2026

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
L. CHRISTIAN SOHILAIT, ST., M.Si

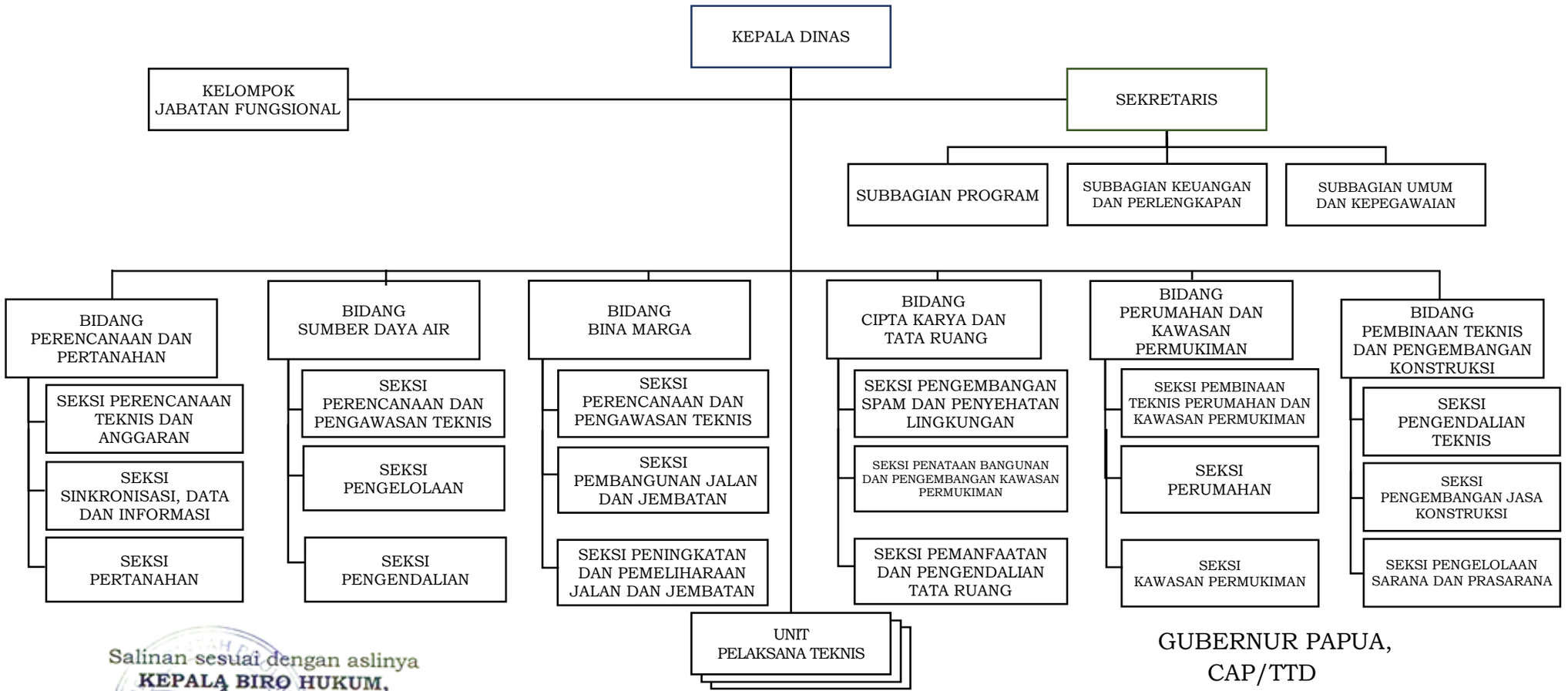
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2026 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

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

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI PAPUA

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



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

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

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)