



PEMERINTAH PROPINSI SULAWESI TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI

Alamat : Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Telp. (0451) 421411 - 421412 - 421812

PALU

Kode Pos 94111

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR : 17 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas – Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di lapangan selanjutnya disingkat UPTD.
8. Kelompok jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas adalah Bidang Pekerjaan Umum yang meliputi Sub Bidang dan Sub-Sub Bidang.

a. Sub Bidang Sumber Daya Air meliputi :

1. Sub-Sub Bidang Perencanaan Teknik, terdiri atas :

- a) perumusan dan penetapan kebijakan dan perencanaan Provinsi dalam pengelolaan sumber daya air;
- b) pemberian rekomendasi teknis dalam pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- c) pemberian bantuan teknis dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya air di Kabupaten/Kota;

- d) memfasilitasi penyelesaian sengketa antar Kabupaten/Kota dalam pengelolaan sumber daya air;
- e) pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- f) pemberdayaan kelembagaan sumber daya air tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- g) pengendalian daya rusak air yang berdampak skala Provinsi;
- h) penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air tingkat Provinsi;
- i) penetapan kewenangan dan pengelolaan sumber daya air; dan
- j) perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran dalam pengelolaan sumber daya air.

2. Sub-Sub Bidang Irigasi terdiri atas:

- a) penetapan kebijakan Provinsi dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi air tanah, air permukaan dan rawa;
- b) pengembangan sistem irigasi air tanah, air permukaan serta rawa primer dan sekunder pada daerah irigasi dan rawalintas Kabupaten/Kota;
- c) melaksanakan pengembangan sistem irigasi primer peningkatan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1000 ha sampai dengan 3000 ha atau pada daerah irigasi yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;
- d) memberi rekomendasi teknis kepada pemerintah Kabupaten/Kota atas penggunaan dan pengusahaan air tanah untuk irigasi yang diambil dari cekungan air tanah lintas Kabupaten/Kota;
- e) memfasilitasi penyelesaian sengketa antar Kabupaten/Kota dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi dan rawa;
- f) menjaga efektifitas, efisiensi dan ketertiban pelaksanaan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dan rawa lintas Kabupaten/Kota;
- g) menjaga efektifitas, efisiensi dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya 1000 ha sampai dengan 3000 ha atau pada daerah irigasi yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;
- h) memberikan bantuan teknis dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi dan rawa kepada pemerintah Kabupaten/Kota;
- i) memberikan bantuan kepada masyarakat petani dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi yang menjadi tanggung jawab masyarakat petani atas permintaannya berdasarkan prinsip kemandirian;
- j) membentuk komisi irigasi Provinsi; dan
- k) memberikan izin pembangunan, pemanfaatan, perubahan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi lintas Kabupaten/Kota.

3. Sub-Sub Bidang Sungai dan Pantai, terdiri atas :

- a) penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- b) penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- c) penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- d) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Provinsi;
- e) penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- f) menjaga efektifitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas Kabupaten/Kota;
- g) konservasi sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- h) pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- i) operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- j) pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi;
- k) pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai kewenangan Provinsi ; dan

b. Sub Bidang Bina Marga, meliputi :

1. Sub-Sub Bidang Perencanaan Teknik terdiri atas:

- a) perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan Provinsi berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan;
- b) perumusan penetapan fungsi jalan dalam sistem jaringan jalan sekunder dan jalan kolektor yang menghubungkan ibu Kota Provinsi dengan Ibu Kota Kabupaten, antar Ibu Kota Kabupaten, jalan lokal dan jalan lingkungan dalam sistem jaringan jalan primer;
- c) penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan Provinsi;
- d) pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan Provinsi dan aparatur penyelenggara jalan Kabupaten/Kota;
- d) perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta persiapan pelaksanaan konstruksi jalan Provinsi;
- e) pengembangan dan pengelolaan system manajemen jalan Provinsi; dan
- f) evaluasi kinerja kegiatan perencanaan jalan Provinsi.

2. Sub-Sub Bidang Pembangunan :

- a) penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan Provinsi dengan memperhatikan keserasian antar wilayah Provinsi;
- b) perumusan penetapan status jalan Provinsi;
- c) pengkajian serta penelitian dan pengembangan teknologi bidang jalan untuk jalan Provinsi;
- d) pemberian fasilitas penyelesaian sengketa antar Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan jalan;
- e) pengaturan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan konstruksi jalan Provinsi; dan
- f) pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan Provinsi.

3. Sub-Sub Bidang Pemeliharaan :

- a) pengoperasian dan pemeliharaan jalan Provinsi;
- b) pengaturan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pemeliharaan jalan Provinsi;
- c) pengawasan pedoman dan metode pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan Provinsi; dan
- d) evaluasi kinerja kegiatan pemeliharaan jalan Provinsi.

c. Sub Bidang Cipta Karya, meliputi :

1. Sub-Sub Bidang Perencanaan Teknik, terdiri atas :

- a) penetapan kebijakan dan strategi wilayah Provinsi dalam pembangunan perKotaan dan perdesaan (mengacu kebijakan nasional);
- b) penetapan Peraturan Daerah Provinsi mengenai pengembangan perKotaan dan perdesaan mengacu NSPK nasional;
- c) fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana perKotaan dan perdesaan tingkat Provinsi;
- d) fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perKotaan dan perdesaan di wilayah Provinsi;
- e) fasilitasi penyiapan program pembangunan sarana dan prasarana perKotaan dan perdesaan jangka panjang dan jangka menengah di wilayah Kabupaten/Kota;
- f) fasilitasi kerja sama/kemitraan antar pemerintah pusat/daerah dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perKotaan dan perdesaan di lingkungan Provinsi;
- g) penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana perKotaan dan perdesaan lintas Kabupaten/Kota di lingkungan wilayah Provinsi;
- h) fasilitasi pembentukan lembaga/badan pengelola pembangunan perKotaan dan perdesaan lintas Kabupaten/Kota;
- i) pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan dan pengelolaan kawasan perKotaan dan perdesaan di Provinsi;
- j) pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK;
- k) evaluasi kinerja penyelenggaraan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;

- l) penetapan Peraturan Daerah kebijakan dan strategi Provinsi berdasarkan kebijakan dan strategi nasional;
- m) penetapan Peraturan Daerah NSPK Provinsi berdasarkan SPM yang ditetapkan oleh pemerintah di wilayah Provinsi;
- n) fasilitasi penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir lintas Kabupaten/Kota;
- o) fasilitasi penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana drainase di wilayah provinsi;
- p) penyusunan rencana induk prasarana dan sarana drainase skala regional/lintas daerah;
- q) evaluasi di Provinsi terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir di wilayah Provinsi; dan
- r) pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendali banjir di wilayah Provinsi.

2. Sub-Sub Bidang Tata Bangunan meliputi :

- a) penetapan Peraturan Daerah kebijakan dan strategi Kawasan Siap Bangun (Kasiba)/Lingkungan Siap Bangun (Lisiba) di wilayah Provinsi;
- b) penetapan Peraturan Daerah NSPK Kasiba dan Lisiba di wilayah Provinsi;
- c) fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen dalam pembangunan kasiba dan Lisiba;
- d) fasilitasi penyelesaian pembangunan Kasiba/Lisiba lintas Kabupaten/Kota;
- e) fasilitasi penyelenggaraan pembangunan Kasiba/Lisiba lintas Kabupaten/Kota;
- g) fasilitasi kerjasama swasta, masyarakat tingkat nasional dalam pembangunan Kasiba/Lisiba lintas Kabupaten/Kota;
- h) penetapan izin lokal Kasiba/Lisiba lintas Kabupaten/Kota;
- i) pengawasan pelaksanaan kelayakan program Kasiba dan Lisiba di Provinsi;
- j) evaluasi penyelenggaraan pembangunan Kasiba dan Lisiba di Provinsi;
- k) pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK di Provinsi;
- l) fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen dalam penanganan permukiman kumuh di wilayah Provinsi;
- m) fasilitasi penyelenggaraan penanganan permukiman kumuh di wilayahnya;
- n) fasilitasi peremajaan dan perbaikan permukiman kumuh/nelayan;
- o) monitoring evaluasi pelaksanaan program penanganan permukiman kumuh di wilayahnya;
- p) penetapan Peraturan Daerah Provinsi, mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma standar, prosedur dan kriteria nasional;
- q) penetapan kebijakan dan strategi wilayah Provinsi mengenai bangunan gedung dan lingkungan;
- r) pemberdayaan kepada pemerintah daerah dan penyelenggara bangunan gedung dan lingkungannya;
- s) fasilitasi penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
- t) penyelenggaran model bangunan gedung dan lingkungan;
- u) pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi asset pemerintah Provinsi;
- v) penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala Provinsi atau lintas Kabupaten/Kota;
- w) pengawasan secara regional terhadap pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan standar teknis bangunan gedung dan lingkungannya, gedung dan rumah Negara; dan
- x) pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala Provinsi atau lintas Kabupaten/Kota.

3. Sub-Sub Bidang Air bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman terditri atas :

- a) penetapan Peraturan Daerah Provinsi mengenai kebijakan dan strategi pembangunan air minum lintas Kabupaten/Kota di wilayahnya;
- b) penetapan BUMD Provinsi sebagai penyelenggara system penyediaan air minum (SPAM) lintas Kabupaten/Kota;

- c) penetapan Peraturan Daerah NSPK pelayanan prasarana dan sarana air minum berdasarkan Standar Pelayanan Minimal yang disusun pemerintah;
- d) memberikan izin penyelenggaraan untuk lintas Kabupaten/Kota;
- e) penyelesaian masalah dan permasalahan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;
- f) peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air minum di lingkungan wilayah Provinsi;
- g) penetapan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAM di wilayah Provinsi;
- h) fasilitasi penyelenggaraan (bantuan teknis) penyelenggaraan pengembangan SPAM di wilayah Provinsi;
- i) penyusunan rencana induk pengembangan SPAM wilayah pelayanan lintas Kabupaten/Kota setelah berkoordinasi dengan daerah Kabupaten/Kota;
- j) penyediaan prasarana dan sarana air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air skala Provinsi;
- k) penanganan bencana alam tingkat Provinsi;
- l) pengawasan terhadap seluruh tahapan penyelenggaraan pengembangan SPAM yang berada di wilayah Provinsi;
- m) evaluasi kinerja pelayanan air minum di lingkungan wilayah Provinsi;
- n) pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK;
- o) penetapan peraturan daerah kebijakan pengembangan prasarana dan sarana air limbah di wilayah Provinsi mengacu pada kebijakan nasional;
- p) pembentukan lembaga tingkat Provinsi sebagai penyelenggara prasarana dan sarana air limbah di wilayah Provinsi;
- q) penetapan Peraturan Daerah NSPK berdasarkan SPM yang ditetapkan pemerintah;
- r) memberikan izin penyelenggaraan prasarana dan sarana air limbah lintas Kabupaten/Kota;
- s) fasilitasi penyelesaian masalah yang bersifat lintas Kabupaten/Kota;
- t) fasilitasi peran serta dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan prasarana dan sarana air limbah Kabupaten/Kota;
- u) fasilitasi penyelenggaraan (bantek) pengembangan prasarana dan sarana air limbah lintas Kabupaten/Kota;
- v) fasilitasi pengembangan prasarana dan sarana air limbah lintas Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
- w) penyusunan rencana induk pengembangan prasarana dan sarana air limbah lintas Kabupaten/Kota;
- x) melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan prasarana dan sarana air limbah di wilayahnya;
- y) evaluasi atas kinerja pengelolaan prasarana dan sarana air limbah di wilayah Provinsi lintas Kabupaten/Kota;
- z) penetapan peraturan daerah kebijakan pengembangan prasarana dan sarana persampahan lintas Kabupaten Kota di wilayah Provinsi mengacu pada kebijakan nasional;
- aa) penetapan lembaga tingkat Provinsi penyelenggara pengelola persampahan lintas Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
- bb) penetapan peraturan daerah NSPK pengelolaan persampahan mengacu pada SPM yang ditetapkan oleh pemerintah;
- cc) memberikan izin penyelenggara pengelolaan persampahan lintas Kabupaten/Kota;
- dd) fasilitasi penyelesaian masalah dan permasalahan antar Kabupaten/Kota;
- ee) peningkatan fasilitas manajemen dan fasilitasi kerja sama pemda/dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan prasarana dan sarana persampahan lintas Kabupaten/Kota;
- ff) memberikan bantuan teknis dan pembinaan lintas Kabupaten/Kota;
- gg) fasilitasi penyelenggaraan dan pembiayaan pembangunan prasarana dan sarana persampahan secara nasional di wilayah Provinsi;
- hh) penyusunan rencana induk pengembangan prasarana dan sarana persampahan lintas Kabupaten/Kota;

- jj) evaluasi kinerja penyelenggaraan yang bersifat lintas Kabupaten/Kota bantuan teknis pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan drainase;
- kk) peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan drainase dan pematuan genangan di wilayah Provinsi;
- ll) fasilitasi penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir lintas Kabupaten/Kota;
- mm)fasilitasi penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana drainase di wilayah Provinsi ; dan
- nn) penyusunan rencana induk prasarana dan sarana drainase skala regional/lintas daerah.

d. Sub Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi meliputi :

1. Sub-Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang, terdiri atas :

- a) penetapan Peraturan Daerah dibidang Penataan ruang tingkat Provinsi;
- b) penetapan kawasan strategis Provinsi;
- c) koordinasi penyelenggaraan penataan ruang wilayah Kabupaten/Kota;
- d) pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan; dan
- e) pembinaan penataan ruang untuk lintas Kabupaten/Kota.

2. Sub-Sub Bidang Pengawasan Tata Ruang, terdiri atas :

- a) pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Provinsi termasuk lintas Kabupaten/Kota;
- b) pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis Provinsi;
- c) penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian;
- d) pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di wilayah Provinsi; dan
- e) pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi penataan ruang Provinsi.

3. Sub-Sub Bidang Bina Konstruksi terdiri atas :

- a) penetapan Peraturan daerah jasa konstruksi;
- b) peningkatan sumber daya manusia jasa konstruksi;
- c) pembinaan pelaku jasa konstruksi;
- d) pengembangan pusat informasi bidang pelelangan umum Provinsi;
- e) pemberian bantuan teknis dalam pengelolaan jasa konstruksi;
- f) pemberdayaan kelembagaan jasa konstruksi tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
- g) pengendalian kegiatan pembangunan pada bidang pekerjaan umum Provinsi.

e. Sub Bidang Perumahan meliputi :

1. Sub-Sub Bidang Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan terdiri atas :

- a) penetapan kebijakan dan strategi wilayah Provinsi dibidang pembiayaan perumahan;
- b) perumusan kebijakan dan strategi Provinsi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- c) penyusunan pedoman perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan PSU lintas Kabupaten/Kota;
- d) penetapan kebijakan dan strategi Provinsi dalam pengembangan kawasan;
- e) penyusunan Rencana Provinsi dalam pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman Daerah (RP4D-Daerah);
- f) koordinasi pelaksanaan kebijakan Provinsi tentang pendayagunaan dan pemanfaatan teknologi, bahan bangunan, sosial ekonomi budaya, serta PSU pendukung perumahan;
- g) koordinasi pelaksanaan kebijakan Provinsi tentang pemberdayaan para pelaku pendukung pembangunan perumahan;
- h) koordinasi penyelenggaraan dan mendorong terciptanya pengaturan instrument pembiayaan dalam rangka penerapan sistem pembiayaan perumahan.
- i) fasilitasi bantuan teknis bidang pembiayaan perumahan kepada para pelaku di tingkat Provinsi;
- j) pemberdayaan pelaku pasar dan pasar perumahan di tingkat Provinsi;

- l) pengendalian penyelenggaraan bidang pembiayaan perumahan di tingkat Provinsi;
 - m) melakukan evaluasi penyelenggaraan bidang pembiayaan perumahan di tingkat Provinsi;
 - n) penetapan kebijakan, strategi dan program Provinsi dibidang pembiayaan perumahan;
 - o) penyusunan NSPM Provinsi bidang pembiayaan perumahan;
 - p) fasilitasi bantuan pembiayaan perbaikan/pembangunan rumah swadaya milik;
 - q) pengendalian penyelenggaraan bidang pembiayaan perumahan di tingkat Provinsi; dan
 - r) melakukan evaluasi penyelenggaraan bidang pembiayaan perumahan di tingkat Provinsi;
2. Sub-Sub Bidang Pengembangan Kawasan terdiri atas :
- a) penetapan kebijakan dan strategi Provinsi dalam pengembangan kawasan;
 - b) pembinaan teknis penyusunan RP4D di wilayahnya;
 - c) fasilitasi dan bantuan teknis penyusunan RP4D di wilayahnya;
 - d) pemberdayaan kepada pemerintah daerah dan penyelenggara bangunan gedung dan lingkungan;
 - e) monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan RP4D skala Provinsi;
 - f) pengendalian pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan RP4D di wilayahnya;
 - g) penetapan kebijakan dan strategi Provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar;
 - h) pembinaan teknis penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayahnya;
 - i) monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayahnya;
 - j) fasilitasi bantuan teknis dan bantuan stimulant pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar di wilayahnya;
 - k) pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayahnya;
 - l) penetapan kebijakan dan strategi Provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus;
 - m) pembinaan teknis pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala khusus di wilayahnya;
 - n) fasilitasi bantuan teknis dan bantuan stimulan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayahnya;
 - o) monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayahnya;
 - p) pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayahnya;
 - q) penetapan kebijakan dan strategi dalam penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan;
 - r) pembinaan teknis pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayahnya;
 - s) fasilitasi dan bantuan teknis pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayahnya;
 - t) monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayahnya;
 - u) pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayahnya;
 - v) penetapan kebijakan dari strategi Provinsi dalam penyelenggaraan keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang;
 - w) pembinaan teknis pelaksanaan penyelenggaraan keserasian dan lingkungan hunian berimbang di wilayahnya;
 - x) fasilitasi dan bantuan teknis pelaksanaan penyelenggaraan keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang di wilayahnya;
 - y) monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan keserasian kawasan dan lingkungan hunian berimbang di wilayahnya; dan

3. Sub-Sub Bidang Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya terdiri atas :

- a) koordinasi masukan penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan bidang perumahan di Kabupaten/Kota;
- b) koordinasi pelaksanaan kebijakan dan strategi nasional pembangunan dan pengembangan pada skala Provinsi;
- c) koordinasi upaya efisiensi pasar dan industri perumahan skala Provinsi;
- d) koordinasi pelaksanaan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, produk NSPM serta kebijakan dan strategi nasional perumahan skala Provinsi;
- e) koordinasi pelaksanaan bantuan teknis penyelenggaraan perumahan;
- f) pembinaan terhadap badan usaha pembangunan perumahan baik BUMD, koperasi, perorangan maupun swasta yang bergerak dibidang industri bahan bangunan, konsultan, kontraktor dan pengembang;
- g) penyusunan pedoman perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan PSU lintas Kabupaten/Kota;
- h) koordinasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan produk SPM serta kebijakan dan strategi nasional perumahan dan Provinsi bersangkutan;
- i) koordinasi pelaksanaan peningkatan kapasitas penyelenggara dan pelaku pembangunan perumahan;
- j) koordinasi pelaksanaan bantuan teknis penyelenggaraan perumahan;
- k) pembinaan terhadap badan usaha pembangunan perumahan, baik BUMD, koperasi, perorangan maupun swasta yang bergerak dibidang usaha industri bahan bangunan, industri komponen bangunan, konsultan, kontraktor dan pengembang di Provinsi;
- l) fasilitasi pelaksanaan tindakan turun tangan dalam penyelenggaraan pembangunan perumahan dan PSU yang berdampak lintas Kabupaten/Kota;
- m) perumusan RPJP dan RPJM Provinsi;
- n) fasilitasi pencapaian pembangunan perumahan skala Provinsi;
- o) pelaksanaan pembangunan Rusunawa dan Rusunmi sebagai stimulant di perKotaan, perbatasan internasional, pusat kegiatan perdagangan/produksi dan fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan Kabupaten/Kota;
- p) pelaksanaan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai stimulant di RSH, Rusun, Rusus, dan fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
- q) pelaksanaan pembangunan rumah contoh (RSH) sebagai stimulant pada daerah terpencil dan uji coba serta fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
- r) pembangunan rumah untuk korban bencana dan khusus lainnya serta pengelolaan depo dan pendistribusiannya;
- s) perumusan kebijakan dan strategi pembangunan dan pengembangan perumahan skala Provinsi;
- t) perumusan SPO baku penanganan pengungsi akibat bencana skala Provinsi;
- u) penyusunan SPM perumahan dan PSU pesisir dan pantai serta pulau kecil khususnya di perbatasan antar Kabupaten/Kota;
- v) koordinasi penetapan sasaran penerima bantuan perumahan dan pengawasannya;
- w) koordinasi pengendalian penetapan harga sewa rumah;
- x) koordinasi usulan pembangunan perumahan untuk penampungan pengungsi lintas Kabupaten/Kota;
- y) koordinasi usulan penerima bantuan pembangunan dan kelembagaan perumahan di Provinsi serta penyelenggaraan perumahan dengan dana dekonsentrasi;
- z) koordinasi penetapan penerima bantuan investasi rumah susun untuk MBR dan rumah khusus, rumah nelayan, perbatasan internasional dan pulau-pulau kecil;
- aa) koordinasi penetapan penerima bantuan PSU;
- bb) fasilitasi pembentukan kelembagaan perumahan skala Provinsi;
- cc) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan strategi nasional pengembangan perumahan di Provinsi;
- dd) koordinasi penyusunan pedoman pembangunan, penghunian dan pengelolaan perumahan lintas Kabupaten/Kota;

- ff) perumusan kebijakan dan strategi Provinsi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- gg) penyusunan RPJF dan RPJM Provinsi tentang perumahan swadaya;
- hh) penyusunan NSPM pembangunan perumahan swadaya di Provinsi;
- ii) koordinasi pelaksanaan kebijakan dan strategi Provinsi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- jj) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan strategi Provinsi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- kk) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan strategi Provinsi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- ll) sosialisasi kebijakan strategi, program dan NSPM pembangunan perumahan swadaya di pusat; dan
- mm) pengkajian kebijakan dan Peraturan Daerah Provinsi yang terkait dengan pembangunan perumahan swadaya;

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Dinas adalah : “Permukiman tertib, jalan mantap dan pengairan handal 2020”.

Pasal 4

Misi Dinas meliputi :

- a. meningkatkan, mengembangkan dan membangun prasarana dan sarana permukiman yang layak dan terjangkau;
- b. mendorong upaya pembangunan perumahan atas prakarsa masyarakat sendiri;
- c. melaksanakan pembinaan teknik, pengawasan pembangunan rumah dan gedung untuk tertib pembangunan;
- d. mendorong upaya peningkatan kualitas permukiman yang sehat, bersih, aman, nyaman dan harmonis;
- e. meningkatkan kemampuan struktur dan kapasitas jalan;
- f. mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya air;
- g. mengamankan pusat-pusat produksi, permukiman prasarana jalan dari ancaman daya rusak air;
- h. meningkatkan pengawasan pemanfaatan tata ruang wilayah sesuai peruntukannya;
- i. melaksanakan pembinaan usaha industri jasa konstruksi yang professional;
- j. mendorong upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam setiap tahapan pembangunan bidang pekerjaan umum; dan
- k. melaksanakan pengendalian dan pengawasan mutu pembangunan prasarana pekerjaan umum.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris membawahi :
 - 1. Sub Bagian Program;
 - 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

- c. Bidang Sumber Daya Air membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik SDA;
 - 2. Seksi Irigasi;
 - 3. Seksi Sungai dan Pantai.
- d. Bidang Bina Marga membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik Bina Marga;
 - 2. Seksi Pembangunan;
 - 3. Seksi Pemeliharaan.
- e. Bidang Cipta Karya membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik Cipta Marga;
 - 2. Seksi Tata Bangunan;
 - 3. Seksi Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.
- f. Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - 2. Seksi Pengawasan Tata Ruang;
 - 3. Seksi Bina Konstruksi.
- g. Bidang Perumahan membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan.
 - 2. Seksi Pengembangan Kawasan.
 - 3. Seksi Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya.
- h. UPTD.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Eselonisasi Jabatan

Pasal 6

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Dinas sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.a.
- b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 7

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Pekerjaan Umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pekerjaan Umum;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pekerjaan Umum; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain di bidang Pekerjaan Umum yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi Perencanaan Program, Keuangan dan Asset serta Kepegawaian dan Umum di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan dan asset
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Program;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - c. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program dan penyusunan laporan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
 - f. melakukan penyusunan rencana program kerja dan laporan;
 - g. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
 - j. menyiapkan bahan informasi kegiatan bidang pekerjaan umum;
 - k. menghimpun data realisasi fisik dan keuangan di bidang pekerjaan umum;
 - l. memfasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan masyarakat;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - n. melaksanakan koordinasi pengendalian program antar instansi; dan
 - o. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta menyiapkan pembayaran gaji pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
 - d. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan dari mengelola surat masuk dan keluar;
 - f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat/pertemuan;
 - g. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - h. mengatur penerimaan tamu, menyiapkan pelaksanaan upacara dan rapat-rapat pertemuan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan Dinas.

Bagian Ketiga Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang sumber daya air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya air;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang sumber daya air; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang sumber daya air;

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan Teknik SDA mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan teknik.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik SDA meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik SDA;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik dengan unit kerja terkait.
 - e. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknik serta petunjuk-petunjuk teknik lainnya;
 - f. melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan sumber daya air;
 - g. melaksanakan pengendalian kegiatan sumber daya air;
 - h. melaksanakan evaluasi kegiatan sumber daya air;
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik SDA;
 - j. mengkoordinasikan, melaksanakan data base sumber daya air;
 - k. melaksanakan survey, inventarisasi, identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan

Pasal 14

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang irigasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Irigasi meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Irigasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan irigasi;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan irigasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan irigasi dengan unit kerja terkait.
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan daerah irigasi dan rawa;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
 - g. melaksanakan pembinaan pengelolaan irigasi dan rawa di Kabupaten/Kota;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan rawa;
 - i. memberikan pertimbangan teknik operasional pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan rawa
 - j. melaksanakan penyuluhan pengembangan dan pengelolaan irigasi dalam rangka pembentukan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A); dan
 - k. menyiapkan bahan dan data, menyusun serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Irigasi.

Pasal 15

- (1) Seksi Sungai dan Pantai mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang sungai dan pantai.
- (2) Uraian tugas Seksi Sungai dan Pantai meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Sungai dan Pantai;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan sungai dan pantai;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan sungai dan pantai;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan sungai, rawa dan pantai dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan sungai, pantai, danau, waduk dan sumber air lainnya;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi sungai, pantai, danau, waduk dan sumber air lainnya;
 - g. melaksanakan pembinaan pengelolaan sungai, pantai, danau, waduk dan sumber air lainnya di Kabupaten/Kota;
 - h. mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan sungai, pantai, danau, waduk dan sumber air lainnya;
 - i. memberikan pertimbangan teknik operasional pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi sungai, pantai danau, waduk dan sumber air lainnya;
 - j. pengaturan pemanfaatan garis sempadan sungai dan pantai;
 - k. pembentukan dan pembinaan masyarakat rawan bencana banjir dan bencana akibat daya rusak air;
 - l. melaksanakan pengendalian daya rusak air; dan
 - m. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sungai dan Pantai.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Bina Marga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina marga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang bina marga; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang bina marga;

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan teknik bina marga.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik Bina Marga meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik dengan unit kerja terkait.
 - e. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknik serta petunjuk-petunjuk teknik lainnya;
 - f. melaksanakan koordinasi perencanaan kegiatan Bina Marga;
 - g. melaksanakan pengendalian kegiatan Bina Marga;
 - h. melaksanakan evaluasi kegiatan Bina Marga;
 - i. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan jalan dan jembatan antar kabupaten/kota;
 - j. melaksanakan pengelolaan sistem manajemen penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang jalan dan jembatan antar kabupaten/kota;
 - k. melaksanakan pembinaan teknik, keterpaduan jaringan jalan dalam kota, jalan dan jembatan antar kabupaten/kota;
 - j. menyusun perumusan fungsi dan manfaat jalan perkotaan, jalan kabupaten dan desa;
 - k. memberikan bahan pertimbangan teknik dan operasional pembinaan dan penyelenggaraan jalan dan jembatan perkotaan, jalan dan jembatan kabupaten dan desa; dan
 - l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik Bina Marga.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pembangunan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pembangunan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan unit kerja terkait.
 - e. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan pengawasan, pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - g. melaksanakan analisa penyusunan pedoman dan metode pelaksanaan kegiatan pembangunan

- h. memberikan pertimbangan teknik dan operasional pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pemeliharaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemeliharaan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pemeliharaan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk pelaksanaan teknis kegiatan pemeliharaan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dengan unit kerja terkait.
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan analisa penyusunan pedoman dan metode pelaksanaan kegiatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. memberikan pertimbangan teknik dan operasional pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan; dan
 - i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan.

Bagian Kelima Bidang Cipta Karya

Pasal 20

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Cipta Karya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Cipta Karya;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang cipta karya;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang cipta karya;
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang cipta karya; dan
 - e. pembinaan atas perencanaan, pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana lingkungan permukiman;

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan teknik.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik Cipta Karya meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik Cipta Karya;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik dengan unit kerja terkait.
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan teknik;
 - f. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknik serta petunjuk-petunjuk teknik lainnya;
 - g. melaksanakan pengendalian kegiatan perencanaan teknik;
 - h. menyusun bahan pertimbangan perencanaan teknik; dan

Pasal 22

(1) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Tata Bangunan dan Permukiman.

(2) Uraian tugas Seksi Tata Bangunan meliputi :

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Tata Bangunan;
- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan tata bangunan dan permukiman;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan tata bangunan dan permukiman;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan tata bangunan dan permukiman dengan unit kerja terkait.
- e. melaksanakan pembinaan atas pembangunan gedung dan rumah daerah dan pengelolaan prasarana dan sarana lingkungan permukiman kumuh, pelestarian dan revitalisasi kawasan/bangunan serta lingkungan permukiman tradisional/bersejarah dan kawasan ruang terbuka hijau (RTH);
- f. melaksanakan koordinasi kegiatan pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan bangunan gedung dan rumah daerah;
- g. memfasilitasi penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL), Rencana Induk Sistem Penanggulangan Kebakaran (RISPK) dan bantuan teknik Ruang Terbuka Hijau (RTH) bagi kabupaten/kota;
- h. menyiapkan tenaga teknik bidang tata bangunan dan permukiman dalam rangka pengelolaan teknik;
- i. menyediakan dan melaksanakan pendataan serta memberikan informasi yang terkait dengan bangunan gedung, pelestarian bangunan, arsitektur dan lingkungan permukiman tradisional/bersejarah di wilayahnya;
- j. memberikan pembinaan terhadap pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan bangunan gedung di kabupaten/kota, penataan/perbaikan lingkungan permukiman kumuh dan pengentasan kemiskinan di kawasan perkotaan;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penataan bangunan dan lingkungan di wilayahnya; dan
- l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Tata Bangunan.

Pasal 23

(1) Seksi Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

(2) Uraian tugas Seksi Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman meliputi :

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman dengan unit kerja terkait.
- e. melaksanakan pengendalian pembangunan air minum, pembangunan air limbah, persampahan dan drainase;
- f. melaksanakan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan air minum, pengelolaan, pengolahan air limbah, persampahan dan drainase lintas kabupaten/kota ;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan air minum, pengelolaan dan pengolahan air limbah, persampahan dan drainase di Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program lintas kabupaten/kota bidang pembangunan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;

- j. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- k. menyiapkan data perencanaan kegiatan pembangunan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
- l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

Bagian Keenam

Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata ruang dan bina konstruksi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang dan bina konstruksi;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang tata ruang dan bina konstruksi; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang tata ruang dan bina konstruksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan tata ruang.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan tata ruang dengan unit kerja terkait.
 - e. menyusun kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi (RTRWP);
 - f. menyusun kebijakan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Propinsi;
 - g. menyusun kebijakan strategis operasionalisasi RTRWP dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Propinsi;
 - h. menyusun program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah propinsi dan kawasan strategis Propinsi;
 - i. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang RTRWP;
 - j. melakukan fasilitasi dan koordinasi penataan ruang antar kabupaten/kota;
 - k. melakukan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan tata ruang;
 - l. melaksanakan sosialisasi Norma, Standar, Peraturan dan Kriteria (NSPK) bidang penataan ruang ;
 - m. melaksanakan sosialisasi Standar Pelayanan Minimum (SPM) bidang penataan ruang; dan
 - n. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Tata Ruang.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pengawasan tata ruang.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Tata Ruang meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengawasan Tata Ruang;

- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pengawasan tata ruang;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengawasan tata ruang dengan unit kerja terkait;
- e. menyusun program dan anggaran dibidang pengawasan penataan ruang wilayah propinsi;
- f. menyusun kebijakan pengawasan penataan ruang wilayah provinsi;
- g. melaksanakan pemantauan pemanfaatan ruang wilayah provinsi dan ruang kawasan strategis provinsi;
- h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan penataan ruang lintas kabupaten/kota;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan penataan ruang kawasan strategis Provinsi;
- j. memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pengawasan penataan ruang;
- k. melaksanakan sosialisasi kebijakan pengawasan penataan ruang;
- l. melaksanakan penguatan kelembagaan kelompok kerja pengendalian;
- m. melaksanakan pelatihan aparat dalam pengawasan penataan ruang;
- n. menyebarluaskan informasi arahan peraturan zonasi untuk sistem Provinsi; dan
- o. Menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Tata Ruang.

Pasal 27

(1) Seksi Bina Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Bina Konstruksi.

(2) Uraian tugas Seksi Bina Konstruksi meliputi :

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Konstruksi;
- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Bina Konstruksi;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Bina Konstruksi;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Bina Konstruksi dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan sosialisasi Perundang-undangan jasa konstruksi dan Peraturan lainnya yang terkait;
- f. melaksanakan desiminasi Peraturan Perundang-undangan Jasa Konstruksi dan Peraturan lainnya;
- g. melaksanakan sosialisasi dan penerapan jaminan mutu konstruksi;
- h. melaksanakan sosialisasi pedoman dan petunjuk teknik dibidang jasa konstruksi;
- i. melaksanakan pelatihan pemberdayaan pengguna jasa konstruksi dan penyedia jasa konstruksi;
- j. melaksanakan pelatihan pemberdayaan penyedia jasa konstruksi;
- k. menyusun data base informasi jasa konstruksi;
- l. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku jasa konstruksi;
- m. melaksanakan evaluasi dan pembinaan mitra kerja bidang jasa konstruksi;
- n. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan jasa konstruksi;
- o. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Konstruksi.

Bagian Ketujuh Bidang Perumahan

Pasal 28

(1) Bidang Perumahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Perumahan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perumahan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang perumahan; dan
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang perumahan.

Pasal 29

- (1) Seksi Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan teknik dan pembiayaan perumahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perencanaan Teknik dan membiayai Perumahan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan dengan unit kerja terkait;
 - e. menyusun kerangka acuan tugas, spesifikasi teknik serta petunjuk-petunjuk teknik lainnya;
 - f. melaksanakan pengendalian kegiatan perencanaan teknis;
 - g. melaksanakan evaluasi kegiatan perencanaan teknis;
 - h. memfasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah serta penyelenggaraan rumah sewa;
 - i. mengendalikan penyelenggaraan bidang pembiayaan perumahan di tingkat Provinsi;
 - j. melakukan evaluasi penyelenggaraan bidang pembiayaan perumahan di tingkat Provinsi;
 - k. memfasilitasi bantuan pembiayaan perbaikan/pembangunan; dan
 - l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Teknik dan Pembiayaan Perumahan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan kawasan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Kawasan meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Kawasan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pengembangan kawasan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pengembangan kawasan dengan unit kerja terkait;
 - e. memfasilitasi bantuan teknis dan bantuan stimulant pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan, pengelolaan kawasan skala besar di wilayahnya, pengembangan kasiba/lisiba, pengembangan kawasan perkotaan dan perdesaan serta pengembangan kawasan agropolitan;
 - f. mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayahnya;
 - g. menetapkan kebijakan dan strategi Provinsi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan skala khusus di wilayah Kabupaten/Kota;
 - h. memfasilitasi bantuan teknis dan bantuan stimulan pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus, kawasan tertinggal/terpencil, pulau-pulau kecil dan kawasan perbatasan;
 - i. menyusun SPM perumahan dan PSU kawasan pesisir dan pantai serta pulau-pulau kecil khususnya kawasan perbatasan dan antar Kabupaten/Kota;
 - j. memfasilitasi bantuan teknis penyusunan RP4D di wilayah Kabupaten/Kota;
 - k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan strategi pengembangan kawasan dan RP4D skala Provinsi;
 - l. monitoring dan memberikan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus di wilayahnya;
 - m. memfasilitasi dan bantuan teknis pelaksanaan penyelenggaraan keterpaduan prasarana kawasan di wilayah Kabupaten/Kota; dan

Pasal 31

- (1) Seksi Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang perumahan formal dan perumahan swadaya.
- (2) Uraian tugas Seksi Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan perumahan formal dan perumahan swadaya;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan perumahan formal dan perumahan swadaya;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan perumahan formal dan perumahan swadaya dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai stimulan di RSH, Rusun, Rusus dan fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan pembangunan rumah contoh (RSH) sebagai stimulant pada daerah terpencil dan uji coba serta fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
 - g. membangun rumah untuk korban bencana dan keadaan khusus lainnya serta pengelolaan depo dan pendistribusiannya;
 - h. merumuskan kebijakan, strategi pembangunan dan pengembangan perumahan skala provinsi;
 - i. merumuskan SPO baku penanganan pengungsi akibat bencana skala Provinsi;
 - j. monitoring dan evaluasi pengembangan perumahan formal dan stimulant perumahan swadaya di Kabupaten/Kota yang dilaksanakan dengan menggunakan dana DAK;
 - k. pemantauan pelaksanaan pengembangan perumahan formal dan perumahan swadaya di Kabupaten/Kota; dan
 - l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perumahan Formal dan Perumahan Swadaya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang Jabatan Fungsional.
- (2) Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum yang menjadi tugas dan fungsi Umum disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi

daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan Azas Umum penyelenggaraan Negara yang meliputi :

- a. asas Kepastian Hukum;
 - b. asas Tertib Penyelenggaraan Negara;
 - c. asas Kepentingan Umum;
 - d. asas Keterbukaan;
 - e. asas Proporsionalitas;
 - f. asas Profesionalitas; dan
 - g. asas Akuntabilitas.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan, agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - (5) Setiap Pimpinan Organisasi di lingkungan Dinas, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (6) Setiap, laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
 - (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
 - (8) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas-tugas Pimpinan Satuan Organisasi dilaksanakan oleh Pimpinan Satuan Organisasi setingkat dibawahnya dengan memperhatikan Senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 34

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Formasi dan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Jabatan Struktural dan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Mutasi Jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) Tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier PNS.
- (5) Pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 35

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai

- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN DAN ASSET

Pasal 36

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja (APPK).
- (2) Penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Mutasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam pengawasannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 16 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

**Diundangkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009**

**An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH
KEPALA BIRO HUKUM**