



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI JAMBI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);



4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI JAMBI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.

10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
11. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
12. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
13. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb dan Jabatan Pengawas setara eselon IVa dan IVb.
15. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
18. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah PPPK yang gajinya dibebankan pada APBD Provinsi.
19. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
20. Manajemen PNS adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, disiplin, pemberhentian dan perlindungan aparatur sipil negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional, pemantauan dan evaluasi bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Aset dan Pertanahan.
 - c. Bidang Bina Konstruksi, terdiri dari:
 1. Seksi Jasa Kontruksi;
 2. Seksi Pengendalian Konstruksi dan Pemanfaatan Teknologi Konstruksi; dan
 3. Seksi Pengembangan dan Kerjasama Konstruksi
 - d. Bidang Bina Program dan Tata Ruang, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Program;
 2. Seksi Tata Ruang; dan
 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
 - e. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
 1. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
 2. Seksi Irigasi dan Rawa; dan
 3. Seksi Sungai, Danau, Pantai dan Air Baku.
 - f. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
 1. Seksi Penyelenggaraan Jalan Wilayah I;
 2. Seksi Penyelenggaraan Jalan Wilayah II; dan
 3. Seksi Penyelenggaraan Jalan Wilayah III.

- g. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
 - 1. Seksi Air Minum;
 - 2. Seksi Penataan Bangunan dan Permukiman; dan
 - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
 - h. Bidang Perumahan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengembangan Perumahan;
 - 2. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) Perumahan; dan
 - 3. Seksi Permukiman.
 - i. UPTD, dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Dinas memimpin dan merencanakan kegiatan di bidang kesekretariatan serta pelayanan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan Dinas;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kehumasan, kearsipan, dan dokumentasi Dinas;
- c. penataan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum Provinsi;
- g. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah Provinsi;
- h. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee lintas daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi;
- i. penetapan tanah ulayat yang lokasinya lintas daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi;
- j. penyelesaian tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota wilayah Provinsi;

- k. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lintas daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program pengelolaan pegawai;
- b. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian dan kerumahtanggaan Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan pegawai;
- d. menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
- e. menyiapkan penataan organisasi dan tatalaksana;
- f. mengelola tata naskah Dinas, data, informasi, serta arsip kepegawaian dan kearsipan Dinas;
- g. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam kepegawaian;
- h. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan pemeliharaan di bidang peralatan, perlengkapan dan rumah tangga kantor;
- j. mengelola surat menyurat, ekspedisi, percetakan dan penggandaan;
- k. melaksanakan pemeliharaan kantor dan inventaris kantor;
- l. menghimpun peraturan dan penyusunan pra-rancangan peraturan daerah, keputusan dan instruksi yang berkenaan dengan tugas Dinas, bekerjasama dengan unit kerja lainnya;
- m. melaksanakan fasilitasi advokasi masalah-masalah hukum dan administrasi yang ada;
- n. menyusun dan mengelola mutasi, kenaikan gaji berkala, dan kenaikan pangkat pegawai;
- o. menyusun rencana kebutuhan pegawai dan peningkatan kesejahteraan PNS;
- p. mengatur dan menyiapkan absensi pegawai;
- q. menyusun rencana peningkatan kemampuan teknis SDM lingkup Dinas;
- r. menyelenggarakan bimbingan teknis pekerjaan umum terhadap sumber daya manusia lingkup Dinas;
- s. melaksanakan koordinasi tentang upaya penyelenggaraan bimtek dengan unit dan instansi terkait;
- t. memantau dan menyusun rencana tindak lanjut atas penyelenggaraan bimbingan teknik;
- u. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- v. mengelola pengumuman dan penyelenggaraan publikasi informasi Dinas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tatalaksana keuangan dan perbendaharaan;
- b. menyusun tata laksana keuangan dan sistem akuntansi;
- c. melaksanakan sistem akuntansi;
- d. melaksanakan penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum;

- e. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- g. melaksanakan penatausahaan hasil pemeriksaan;
- h. menyusun laporan Keuangan/pelaksanaan anggaran Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Aset dan Pertanahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program pengelolaan barang milik Negara dan di bidang Pertanahan;
- b. melaksanakan penatausahaan barang milik Negara pada tingkat Dinas;
- c. melaksanakan pengendalian barang milik Negara;
- d. melaksanakan pelaporan barang milik Negara;
- e. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi barang milik Negara;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan sertifikasi dan perkuatan hak;
- g. menyusun dan melaporkan aset Dinas;
- h. menginventarisir kekayaan milik Negara dan Daerah;
- i. menyusun kartu inventaris barang dan ruangan;
- j. melaksanakan kegiatan sensus barang secara berkala;
- k. menyiapkan bahan usulan penghapusan aset;
- l. menyusun dan menetapkan produk hukum terkait perizinan di bidang pertanahan;
- m. melaksanakan upaya penyesuaian terhadap rencana tata ruang dan kesesuaian penetapan lokasi dengan RT/RW;
- n. menyusun SOP pemberian izin lokasi;
- o. melaksanakan inventarisasi dan validasi data pertanahan seperti status dan kepemilikan tanah;
- p. menyusun SOP penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum Provinsi;
- q. melaksanakan validasi data lokasi penyelesaian sengketa tanah garapan;
- r. menyusun SOP penanganan sengketa tanah garapan;
- s. melaksanakan validasi data lokasi permasalahan yang akan diselesaikan melalui ganti kerugian dan santunan tanah;
- t. menyusun SOP penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah;
- u. melaksanakan validasi data subyek dan obyek redistribusi tanah;
- v. melaksanakan penilaian atas ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- w. menyusun SOP terkait redistribusi tanah, penggantian kerugian, dan tanah absentee;
- x. menyusun SOP penetapan tanah ulayat;
- y. melaksanakan validasi data subyek dan obyek permasalahan tanah kosong;
- z. menyusun SOP penyelesaian masalah tanah kosong;
- aa. melaksanakan validasi data subyek dan obyek pemanfaatan tanah kosong;
- bb. menyusun SOP inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- cc. melaksanakan validasi data penggunaan tanah;
- dd. melaksanakan survei lapangan terhadap perencanaan penggunaan tanah;
- ee. menyusun SOP terkait penggunaan tanah; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 11

Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan rencana penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bina konstruksi serta pelayanan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan penyelenggaraan pelatihan tenaga ahli konstruksi;
- b. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi di wilayah Provinsi;
- c. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah Provinsi;
- d. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah Provinsi;
- e. pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat Provinsi dan asosiasi jasa konstruksi di wilayah Provinsi;
- f. peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah Provinsi;
- g. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah Provinsi;
- h. pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha;
- i. pembinaan teknis, pengendalian mutu pekerjaan dan penelitian di bidang pekerjaan umum dalam wilayah Provinsi;
- j. penyelenggaraan bimbingan teknis, dan peningkatan kemampuan teknis sumber daya manusia lingkup Dinas;
- k. penerapan norma standar prosedur dan metode konstruksi lingkup Dinas;
- l. pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan lingkup Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pembinaan, penyebarluasan peraturan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis serta penyuluhan dalam rangka peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi dan tenaga ahli konstruksi;
- b. menyelenggarakan pelatihan tenaga ahli konstruksi;
- c. menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan pelatihan tenaga ahli konstruksi;
- d. melaksanakan pembinaan perizinan usaha jasa konstruksi;
- e. menyebarluaskan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
- f. meningkatkan penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- g. menyiapkan instruktur/asesor/penyelenggara pelatihan;
- h. membina dan meningkatkan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Seksi Pengendalian Konstruksi dan Pemanfaatan Teknologi Konstruksi mempunyai tugas:

- a. menyusun dan menetapkan SOP kegiatan lingkup Dinas;
- b. membina lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat Provinsi dan asosiasi di wilayah Provinsi;
- c. mengelola dan menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- d. menyediakan sistem data dan informasi penyelenggaraan dan pelatihan tenaga ahli konstruksi;
- e. meningkatkan kemampuan teknologi jasa konstruksi di wilayah Provinsi;
- f. mengoordinasikan pengendalian kegiatan dengan seksi terkait;
- g. mengoperasikan Layanan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIPJAKI);
- h. menyelenggarakan Pelatihan Untuk Peningkatan Kapasitas Administrator SIPJAKI;
- i. menyusun data dan informasi proyek bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang dapat dilaksanakan dengan skema Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha (KPBU);
- j. menyediakan data informasi jasa konstruksi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pengembangan dan Kerjasama Konstruksi mempunyai tugas:

- a. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah;
- b. menyusun dan menerapkan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) atas pekerjaan Dinas;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas hasil pekerjaan Dinas;
- d. melaksanakan penilaian secara visual dan teknik *Provisional Hand Over* (PHO) dan *Final Hand Over* (FHO) atas pelaksanaan kegiatan di Dinas;
- e. melaksanakan pendataan proyek di Daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dengan badan usaha;
- f. mengelola dan menindaklanjuti hasil evaluasi pekerjaan maupun rekomendasi atas temuan pekerjaan di Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Bina Program dan Tata Ruang

Pasal 16

Bidang Bina Program dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan rencana kegiatan penyusunan program dan perumusan kebijakan penyelenggaraan penataan ruang serta pelayanan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Bina Program dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana program serta anggaran Dinas;

- b. penyelenggaraan penataan ruang daerah Provinsi;
- c. penyelenggaraan penataan ruang di Kabupaten/Kota;
- d. pembinaan kepada Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan penataan ruang;
- e. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
- f. penyelenggaraan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang;
- g. pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat;
- h. pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan dan penataan ruang Provinsi;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan penataan ruang Provinsi;
- j. pemberian izin lokasi lintas daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Seksi Bina Program mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana strategis (Renstra) Dinas;
- b. menyusun usulan rencana kerja kegiatan tahunan Dinas;
- c. menyiapkan bahan rapat koordinasi dan sosialisasi di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- d. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja lain lingkup Dinas;
- e. menyusun perencanaan umum dan sinkronisasi penyusunan program anggaran pembangunan bidang pekerjaan umum di wilayah Provinsi;
- f. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- g. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. menyusun laporan dan evaluasi rencana kerja Dinas;
- j. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi antara bidang;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- l. menyusun usulan program anggaran, program pengelolaan dan rencana kegiatan bidang tata ruang;
- m. menyusun dan menyebarluaskan data dan informasi bidang tata ruang;
- n. melaksanakan analisa dan evaluasi kelayakan kegiatan bidang tata ruang serta analisis mengenai dampak lingkungan;
- o. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja (SMK3);
- p. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan tata ruang;
- q. mengelola sistem informasi dan data tata ruang;
- r. menyiapkan bimbingan dan bantuan perencanaan teknis tata ruang;
- s. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan perencanaan teknis pengembangan bidang tata ruang; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Seksi Tata Ruang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penataan ruang Daerah Provinsi;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah Provinsi dan kawasan strategis Provinsi;
- c. menyusun pedoman penataan ruang Provinsi;
- d. menyusun ketentuan peraturan zonasi sistem Provinsi;
- e. menyusun perangkat insentif dan disinsentif;
- f. melaksanakan inventarisasi laporan penyelenggaraan penataan ruang di Kabupaten/Kota wilayah Provinsi;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penataan ruang di Kabupaten/Kota wilayah Provinsi;
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang tata ruang;
- i. melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang penataan ruang;
- j. pengembangan data dan informasi bidang penataan ruang;
- k. melaksanakan pelaksanaan integrasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dengan Ruang Zonasi Wilayah Perencanaan, Pemanfaatan Pengendalian Kawasan (RZWP3K);
- l. menetapkan Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B);
- m. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Provinsi dan kawasan strategis Provinsi, termasuk wilayah lintas Kabupaten/Kota;
- n. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang wilayah Provinsi dan kawasan strategis Provinsi, termasuk wilayah lintas Kabupaten/Kota;
- o. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan operasionalisasi penyidik pegawai negeri sipil penataan ruang di tingkat Provinsi;
- p. melaksanakan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang di tingkat Provinsi;
- q. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang wilayah Provinsi;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang dan koordinasi pemanfaatan ruang wilayah Provinsi; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan fasilitasi dan pengelolaan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas hasil pekerjaan Dinas;
- c. melaksanakan penilaian secara visual dan teknik *Provisional Hand Over* (PHO) dan *Final Hand Over* (FHO) atas pelaksanaan kegiatan di Dinas;
- d. mengelola dan menindaklanjuti hasil evaluasi pekerjaan maupun rekomendasi atas temuan pekerjaan di Dinas;
- e. mengelola bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penataan ruang;
- f. menyusun bahan yang akan diolah dalam pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
- g. menyiapkan bahan yang didapat dari hasil pengumpulan bahan untuk proses pekerjaan selanjutnya;
- h. menyusun ketentuan peraturan zonasi sistem Provinsi, perangkat insentif dan disinsentif;
- i. menyiapkan laporan dari bahan yang ada untuk menjadi evaluasi terhadap progres pekerjaan di bidang tata ruang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang

tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 21

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan rencana pengelolaan kegiatan di bidang sumber daya air serta pelayanan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan kebijakan Daerah mengenai pengelolaan sumber daya air meliputi irigasi, rawa, pantai, sungai, danau, waduk dan bendungan, termasuk penyediaan air baku dan pemanfaatan air tanah;
- b. penyediaan sistem data dan informasi pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- c. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lintas daerah Kabupaten/Kota;
- d. penyelenggaraan sistem manajemen mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3);
- e. pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai;
- f. pengembangan dan penelitian tentang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai lintas daerah Kabupaten/Kota;
- g. pelayanan kebijakan Daerah tentang pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan skunder untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi kewenangan Provinsi dan irigasi lintas daerah Kabupaten/Kota;
- h. penyediaan sistem data dan informasi pengelolaan sumber daya air dan pengelolaan sistem irigasi primer dan skunder untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi kewenangan Provinsi dan irigasi lintas daerah Kabupaten/Kota;
- i. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sumber daya air dan pengelolaan sistem irigasi primer dan skunder untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi kewenangan Provinsi dan irigasi lintas daerah Kabupaten/Kota;
- j. pemantauan dan pengawasan penggunaan sumberdaya air dan penyidikan tindak pidana bidang sumber daya air;
- k. pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan, konservasi dan pemeliharaan serta evaluasi di bidang sumber daya air;
- l. pengembangan sistem pembiayaan di bidang sumber daya air;
- m. pelaksanaan fasilitasi kegiatan tim koordinasi pengelola di bidang sumber daya air;
- n. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air baik pada irigasi, rawa, sungai danau pantai dan air baku; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas:

- a. menyusun program anggaran, pengelolaan dan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan;
- b. menyusun dan menyebarluaskan data dan informasi operasi dan pemeliharaan;
- c. melaksanakan analisa dan evaluasi kelayakan kegiatan operasi dan pemeliharaan serta analisis mengenai dampak lingkungan;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan Sistem Kerja Mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja (SMK3);
- e. mengelola sistem informasi data dan sumber daya air;
- f. menyiapkan bimbingan dan bantuan perencanaan teknis sumber daya air;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan perkembangan perencanaan teknis pengembangan sumber daya air;
- h. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan laporan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP Seksi Operasi dan pemeliharaan;
- i. mengatur dan mengelola tata usaha bidang sumber daya air;
- j. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada bidang irigasi dan rawa serta bidang sungai, danau, pantai dan air baku; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Irigasi dan Rawa mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan skunder;
- b. melaksanakan penyediaan sistem data dan informasi pengelolaan sumber daya air dan pengelolaan sistem irigasi primer dan skunder;
- c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sumber daya air dan pengelolaan sistem irigasi primer dan skunder;
- d. melaksanakan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis pengembangan, operasi dan pemeliharaan irigasi dan rawa;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis pengembangan, operasi pemeliharaan irigasi dan rawa;
- f. melaksanakan pembinaan pengelolaan dan kelembagaan sistem irigasi dan rawa;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam bidang irigasi dan rawa;
- h. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- i. melaksanakan bimbingan teknis dan pengelolaan irigasi dan rawa;
- j. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pengembangan pengelolaan irigasi dan rawa;
- k. menyusun program anggaran, pengelolaan dan rencana kegiatan irigasi dan rawa;
- l. menyusun dan menyebarluaskan data dan informasi irigasi dan rawa;
- m. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan laporan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP seksi irigasi dan rawa;
- n. mengelola sistem informasi data dan sumber daya air Seksi irigasi dan rawa; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang

tugasnya.

Pasal 25

Seksi Sungai, Danau, Pantai dan Air Baku mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis pemberian bantuan dan pembinaan teknis pengembangan, operasi dan pemeliharaan sungai, danau, pantai dan air baku;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis pengembangan, operasi dan pemeliharaan sungai, danau, pantai dan air baku;
- c. menyusun pola dan program pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. membina dan mengelola kelembagaan sistem sungai, danau, pantai dan air baku;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait bidang sungai, danau, pantai dan air baku;
- f. mengelola sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
- g. menyusun dan menyiapkan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dan pengelolaan sungai, danau, pantai dan air baku;
- i. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pengembangan pengelolaan sungai, danau, pantai dan air baku;
- j. menyusun program anggaran, pengelolaan dan rencana kegiatan sungai, danau, pantai dan air baku;
- k. menyusun dan menyebarluaskan data dan informasi sungai, danau, pantai dan air baku;
- l. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan laporan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP seksi sungai, danau, pantai dan air baku;
- m. mengelola sistem informasi data dan sumber daya air Seksi sungai, danau, pantai dan air baku; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Bina Marga

Pasal 26

Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan rencana pengelolaan kegiatan di bidang bina marga serta pelayan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan kebijakan Daerah mengenai penyelenggaraan jalan dan jembatan Provinsi;
- b. penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan jalan dan jembatan Provinsi;
- c. penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan jalan dan jembatan Provinsi;
- d. pengembangan dan penelitian mengenai penyelenggaraan jalan dan

- jembatan Provinsi;
- e. perumusan program dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, serta penerangan jalan umum;
 - f. perumusan Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) bidang jalan dan jembatan;
 - g. pengoordinasian, pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - h. perumusan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
 - i. pengendalian pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
 - j. pengendalian pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
 - k. pengendalian pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - l. pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan, dan preservasi jalan dan jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
 - m. pengendalian penyusunan rencana teknis dan program kegiatan di bidang bina marga dalam wilayah Provinsi;
 - n. pengendalian penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - o. pelaksanaan dan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bidang bina marga; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Seksi Penyelenggaraan Jalan Wilayah I mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan Wilayah I;
- b. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
- c. melaksanakan fasilitasi pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan, melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan di wilayah I;
- d. menyusun rencana teknik dan program kegiatan jalan dan jembatan wilayah I;
- e. menyusun rencana dan program pengembangan serta pembinaan teknik perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Pembangunan Jalan dan jembatan wilayah I;
- f. menyusun rumusan rencana kebijakan teknis dan penyusunan program pembangunan serta pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah I;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan wilayah I;
- h. menyusun dan mengembangkan standar dokumen pengadaan;
- i. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP bidang bina marga;
- j. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dalam penyusunan program;

- k. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pembangunan jalan dan jembatan wilayah I;
- l. menyesuaikan kontrak pekerjaan konstruksi dan preservasi jalan dan jembatan wilayah I;
- m. menyusun Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK) bidang jalan dan jembatan wilayah I;
- n. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi dan audit keselamatan jalan dan jembatan wilayah I;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, jalan bebas hambatan dalam wilayah I Provinsi;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam wilayah I Provinsi;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam wilayah I Provinsi;
- r. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan wilayah I;
- s. menyiapkan bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan dan jembatan wilayah I;
- t. melaksanakan pengamanan, pemanfaatan bagian-bagian jalan dan jembatan wilayah I;
- u. melaksanakan fasilitasi pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
- v. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha dan rumah tangga Bidang Bina Marga; dan
- w. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Seksi Penyelenggaraan Jalan Wilayah II mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan Wilayah II;
- b. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
- c. melaksanakan fasilitasi pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan, melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan di wilayah II;
- d. menyusun rencana teknik dan program kegiatan jalan dan jembatan wilayah II;
- e. menyusun rencana dan program pengembangan serta pembinaan teknik perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Pembangunan Jalan dan jembatan wilayah II;
- f. menyusun rumusan rencana kebijakan teknis dan penyusunan program pembangunan serta pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah II;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan wilayah II;
- h. menyusun dan mengembangkan standar dokumen pengadaan;
- i. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP Bidang Bina Marga;
- j. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dalam penyusunan program;

- k. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pembangunan jalan dan jembatan wilayah II;
- l. menyesuaikan kontrak pekerjaan konstruksi dan preservasi jalan dan jembatan wilayah II;
- m. menyusun Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK) bidang jalan dan jembatan wilayah II;
- n. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi dan audit keselamatan jalan dan jembatan wilayah II;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, jalan bebas hambatan dalam wilayah II Provinsi;
- p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam wilayah II Provinsi;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam wilayah II Provinsi;
- r. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan wilayah II;
- s. menyiapkan bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan dan jembatan wilayah II;
- t. melaksanakan pengamanan, pemanfaatan bagian-bagian jalan dan jembatan wilayah II;
- u. melaksanakan fasilitasi pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
- v. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha dan rumah tangga Bidang Bina Marga; dan
- w. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Penyelenggaraan Jalan Wilayah III mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan Wilayah III;
- b. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
- c. melaksanakan fasilitasi pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan, melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan di wilayah III;
- d. menyusun rencana teknik dan program kegiatan jalan dan jembatan wilayah III;
- e. menyusun rencana dan program pengembangan serta pembinaan teknik perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan Pembangunan Jalan dan jembatan wilayah III;
- f. menyusun rumusan rencana kebijakan teknis dan penyusunan program pembangunan serta pemeliharaan jalan dan jembatan wilayah III;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan wilayah III;
- h. menyusun dan mengembangkan standar dokumen pengadaan;
- i. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP Bidang Bina Marga;
- j. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dalam penyusunan program;
- k. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pembangunan

- jalan dan jembatan wilayah III;
- l. menyesuaikan kontrak pekerjaan konstruksi dan preservasi jalan dan jembatan wilayah III;
 - m. menyusun Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria bidang jalan dan jembatan wilayah III;
 - n. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi dan audit keselamatan jalan dan jembatan wilayah III;
 - o. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan, jalan bebas hambatan dalam wilayah III Provinsi;
 - p. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam wilayah III Provinsi;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dalam wilayah III Provinsi;
 - r. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan wilayah III;
 - s. menyiapkan bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan dan jembatan wilayah III;
 - t. melaksanakan pengamanan, pemanfaatan bagian-bagian jalan dan jembatan wilayah III;
 - u. melaksanakan fasilitasi pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
 - v. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha dan rumah tangga Bidang Bina Marga; dan
 - w. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Cipta Karya

Pasal 31

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan rencana pengelolaan kegiatan di bidang cipta karya serta pelayanan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah Provinsi;
- b. penetapan dan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Provinsi;
- c. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah Provinsi dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah Kabupaten/Kota;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung lingkup sektoral;
- e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) lintas daerah Kabupaten/Kota yang menjadi kewenangan Provinsi;
- f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional yang menjadi kewenangan Provinsi;
- g. pengendalian, pengelolaan dan pengembangan air limbah domestik pada sistem pengelolaan air limbah yang menjadi kewenangan Provinsi;
- h. penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan air limbah domestik pada sistem pengelolaan air limbah

- yang menjadi kewenangan Provinsi;
- i. pengelolaan dan pengembangan system drainase yang terhubung langsung dengan sungai yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - j. penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan dan penelitian untuk mendukung sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - k. pembinaan dan penyusunan program tata bangunan dan lingkungan;
 - l. pengelolaan dan pengendalian sanitasi dan Penyehatan Lingkungan Permukiman (PLP); dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Seksi Air Minum mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- b. menyusun rencana pelaksanaan teknis di bidang air minum;
- c. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan air minum;
- d. melaksanakan sinkronisasi program-program keciptakarya;
- e. melaksanakan fasilitasi kepada pemerintah Kabupaten/Kota dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- f. menyusun RPJM di bidang air minum tingkat Provinsi dan mendampingi penyusunan RPJM di bidang air minum tingkat Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan, mengelola dan mengembangkan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) lintas Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi kewenangan Provinsi;
- h. menyediakan sistem data dan informasi untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) lintas daerah Kabupaten/Kota yang menjadi kewenangan Provinsi;
- i. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan.
- j. menyusun rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, tahunan bidang air minum;
- k. memantau, mereview dan mengevaluasi perkembangan kegiatan bidang air minum;
- l. menginventarisasi, mengidentifikasi permasalahan bidang air minum;
- m. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- n. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, norma standar dan peraturan terkait lainnya;
- o. menyusun konsep peraturan daerah dan sosialisasi bidang air minum;
- p. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Penataan Bangunan dan Permukiman mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- b. menyusun rencana pelaksanaan teknis di bidang penataan bangunan dan lingkungan permukiman;

- c. menyelenggarakan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah Provinsi;
- d. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah Provinsi dan penataan bangunan dan lingkungannya yang menjadi kewenangan Provinsi;
- e. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan penataan bangunan dan permukiman;
- f. melaksanakan dan menyelenggarakan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah Provinsi;
- g. melaksanakan fasilitasi dukungan penataan dan perbaikan lingkungan tradisional/bersejarah;
- h. melaksanakan kegiatan penyediaan ruang terbuka hijau;
- i. melaksanakan sosialisasi peraturan bangunan gedung, tenaga pendata Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN) dan keselamatan bangunan serta aksesibilitas dan fasilitasi Raperda bangunan gedung;
- j. menyelenggarakan, mengelola, membina teknis bangunan gedung dan rumah negara;
- k. melaksanakan sinkronisasi program-program keciptakaryaan;
- l. melaksanakan fasilitasi kepada pemerintah Kabupaten/Kota dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- m. menyusun RPJM di Bidang Penataan Bangunan dan Permukiman tingkat Provinsi dan mendampingi penyusunan RPJM di Bidang Penataan Bangunan dan Permukiman tingkat Kabupaten/Kota;
- n. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan.
- o. menyusun rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, tahunan bidang penataan bangunan dan permukiman;
- p. memantau, mereview dan mengevaluasi perkembangan kegiatan bidang penataan bangunan dan permukiman;
- q. menginventarisasi, mengidentifikasi permasalahan bidang penataan bangunan dan permukiman;
- r. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan Pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- s. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, norma standar dan peraturan terkait lainnya;
- t. menyusun konsep peraturan daerah dan sosialisasi bidang penataan bangunan dan permukiman;
- u. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- b. menyusun rencana pelaksanaan teknis dibidang penyehatan lingkungan;
- c. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan;
- d. melaksanakan sinkronisasi program-program keciptakaryaan;
- e. melaksanakan fasilitasi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- f. menyusun RPJM di bidang penyehatan lingkungan tingkat Provinsi dan mendampingi penyusunan RPJM di bidang penyehatan lingkungan

tingkat Kabupaten/Kota;

- g. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan.
- h. menyusun rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, tahunan bidang air minum;
- i. memantau, mereview dan mengevaluasi perkembangan kegiatan bidang penyehatan lingkungan;
- j. menginventarisasi, mengidentifikasi permasalahan bidang penyehatan lingkungan;
- k. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- l. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, norma standar dan peraturan terkait lainnya;
- m. menyusun konsep peraturan daerah dan sosialisasi bidang penyehatan lingkungan;
- n. menyusun program pengembangan perkotaan untuk mendorong terwujudnya kota-kota yang layak huni, bersih, sehat, serasi dan teratur;
- o. mengelola dan mengembangkan sistem drainase perkotaan;
- p. mengelola dan mengembangkan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai yang menjadi kewenangan Provinsi;
- q. menyediakan sarana dan prasarana, pengembangan dan penelitian untuk mendukung system drainase yang terhubung langsung dengan sungai yang menjadi kewenangan Provinsi;
- r. mengembangkan dan meneliti tentang pengelolaan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Daerah Kabupaten/Kota yang menjadi kewenangan Provinsi;
- s. melaksanakan perencanaan awal, *design* dan pemberdayaan masyarakat dalam kesadaran perilaku hidup bersih dan sehat;
- t. melaksanakan fasilitasi terwujudnya rencana teknis dan pelaksanaan pembangunan fisik di bidang air minum dan sanitasi (air limbah, persampahan dan drainase) di perKotaan dan pedesaan;
- u. melaksanakan pemberdayaan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan dan pengelolaan air minum, sanitasi (air limbah, persampahan dan drainase);
- v. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis perundang-undangan yang berkaitan dengan pembangunan air minum, sanitasi (air limbah, persampahan dan drainase) di perkotaan dan pedesaan;
- w. mengembangkan kelembagaan dan meningkatkan kinerja pengelolaan air minum dan sanitasi (air limbah, persampahan dan drainase) konstruksi maupun operasi dan pemeliharaan;
- x. mengendalikan, mengelola dan mengembangkan air limbah domestik pada sistem pengelolaan air limbah yang menjadi kewenangan Provinsi;
- y. menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan air limbah domestik pada sistem pengelolaan air limbah yang menjadi kewenangan Provinsi;
- z. menyediakan sarana dan prasarana pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional yang menjadi kewenangan Provinsi;
- aa. menyediakan sistem dan informasi untuk mendukung pengelolaan persampahan regional yang menjadi kewenangan Provinsi;
- bb. mengembangkan dan meneliti mengenai sistem pengelolaan persampahan regional yang menjadi kewenangan Provinsi;
- cc. melaksanakan sistem dan pengelolaan persampahan regional yang menjadi kewenangan Provinsi;

- dd. menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- ee. mengelola dan mengembangkan sistem air limbah domestik regional;
- ff. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
- gg. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7
Bidang Perumahan

Pasal 36

Bidang Perumahan mempunyai tugas membantu Dinas dalam rangka melaksanakan rencana pengelolaan kegiatan di bidang perumahan serta pelayanan teknis dan administratif guna mendukung kelancaran tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program dan kegiatan bidang perumahan;
- b. pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang perumahan lintas Kabupaten/Kota dan/atau yang menjadi kewenangan Provinsi;
- c. pengembangan pusat informasi bidang perumahan tingkat Provinsi;
- d. pengendalian penyiapan Norma Standar Prosedur Manual (NSPM) bidang perumahan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- e. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah Provinsi;
- g. penataan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh dengan luas 10 ha sampai dengan di bawah 15 ha;
- h. penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) permukiman;
- i. pemberian sertifikasi dan registrasi bagi orang dan badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) tingkat kemampuan menengah;
- j. perumusan kebijakan dan strategi Provinsi dalam melaksanakan pengaturan, pembinaan dan pengendalian teknis perumahan formal;
- k. pengoordinasian untuk fasilitasi dan perumusan kebijakan Provinsi dalam pembiayaan perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
- l. perumusan kebijakan dan strategi Provinsi tentang pendataan, pembangunan, kelembagaan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya ; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pembangunan tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang perumahan;
- b. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang perumahan lintas Kabupaten/Kota dan/atau yang menjadi kewenangan Provinsi melalui sosialisasi dan bimbingan teknis;

- c. melaksanakan pengembangan pusat informasi bidang perumahan tingkat Provinsi melalui pendataan, penyusunan database dan pemutakhiran data secara berkala;
- d. melaksanakan Norma Standar Prosedur Manual (NSPM) bidang perumahan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- e. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- f. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dalam perencanaan program;
- g. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha dan rumah tangga bidang perumahan;
- h. melaksanakan monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan bidang perumahan rakyat;
- i. menyusun dan merumuskan kebijakan, regulasi dan strategi pembangunan rumah susun pada tingkat Provinsi;
- j. melaksanakan fungsi operasionalisasi kebijakan penyediaan rumah susun dan pengembangan lingkungan hunian rumah susun sebagai bagian dari kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Provinsi;
- k. mengelola dana dan/atau melaksanakan pembangunan untuk mendukung terwujudnya rumah susun umum, rumah susun khusus dan rumah susun negara yang menjadi kewenangan Provinsi;
- l. menyediakan rumah bagi korban bencana Provinsi;
- m. melaksanakan rehabilitasi rumah korban bencana Provinsi;
- n. menyediakan lahan bagi masyarakat terkena relokasi program pemerintah Provinsi;
- o. melaksanakan pengembangan lembaga dan stakeholder yang terkait dengan Bidang Perumahan;
- p. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- q. melaksanakan kebijakan, strategi rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

Seksi Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) Perumahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pembangunan tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang perumahan;
- b. melaksanakan Norma Standar Prosedur Manual (NSPM) bidang perumahan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- c. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- d. melaksanakan pelayanan sertifikasi bagi orang yang melaksanakan perancangan dan perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) tingkat kemampuan menengah;
- e. melaksanakan registrasi bagi badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) tingkat kemampuan menengah;
- f. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dalam perencanaan program;
- g. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha dan rumah tangga bidang perumahan rakyat;
- h. melaksanakan monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan bidang perumahan rakyat;

- i. melaksanakan kebijakan Provinsi tentang pendayagunaan dan pemanfaatan hasil rekayasa teknologi di bidang perumahan;
- j. melaksanakan pelayanan penyelenggaraan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) permukiman;
- k. menyediakan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) permukiman yang layak sesuai dengan standar teknis Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU);
- l. melaksanakan penataan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) permukiman sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR);
- m. menyediakan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah Provinsi;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembiayaan perumahan rumah susun, rumah khusus dan rumah umum tapak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan pembangunan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) perumahan yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan perumusan kebijakan Provinsi dalam pelaksanaan bantuan stimulan perumahan swadaya; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Permukiman mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pembangunan tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang perumahan;
- b. melaksanakan Norma Standar Prosedur Manual (NSPM) bidang perumahan yang menjadi kewenangan Provinsi;
- c. melaksanakan evaluasi terhadap penyusunan dan pengelolaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dalam perencanaan program;
- e. melaksanakan dan mengelola urusan tata usaha dan rumah tangga bidang perumahan;
- f. melaksanakan monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan bidang perumahan;
- g. menyediakan lahan bagi masyarakat terkena korban bencana Provinsi;
- h. menata permukiman kumuh dengan luas 10 ha (sepuluh hektar) sampai dengan dibawah 15 ha (lima belas hektar);
- i. meningkatkan kualitas permukiman kumuh dengan luas 10 ha (sepuluh hektar) sampai dengan di bawah 15 ha (lima belas hektar);
- j. meningkatkan kualitas pengelolaan sanitasi yang layak di kawasan permukiman kumuh;
- k. melaksanakan sinkronisasi dan hamonisasi perencanaan pembangunan dalam penataan dan peningkatan kualitas penataan kumuh dengan luas 10 ha (sepuluh hektar) sampai dengan di bawah 15 ha (lima belas hektar);
- l. menata pemukiman kumuh sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dengan luas 10 ha (sepuluh hektar) sampai dengan di bawah 15 ha (lima belas hektar); dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 41

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 42

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang sesuai keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi-bagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi pegawai ASN di bawahnya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas Pegawai ASN di bawahnya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, kepala Bidang, kepala Subbagian dan kepala Seksi diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada perangkat daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai ASN yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 47

Struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jambi Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 49

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 19 Juli 2021

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 19 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI

ttd

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2021 NOMOR 13

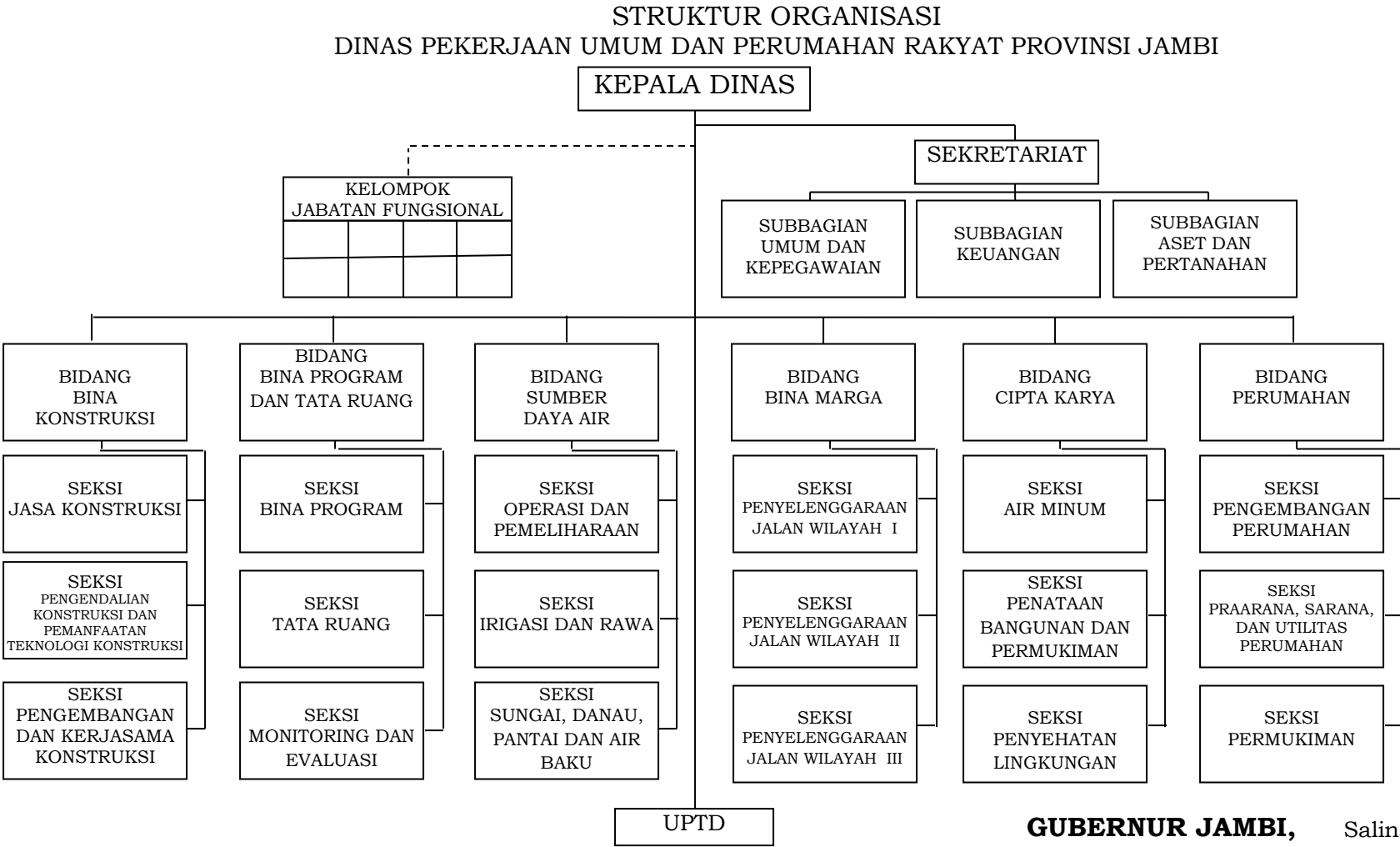
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



M. ALI ZAINI, SH, MH

Nip. 19730729 200012 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 13 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI
JAMBI




GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002

