

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 054 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Gubernur Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka untuk menunjang kelancaran tugas organisasi perangkat daerah perlu dilaksanakan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan.;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. 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 4593);
11. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
12. 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 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4858);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5230);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
24. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007);
25. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 647);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 100);
28. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Sumber daya air adalah air, sumber air, dan daya air yang terkandung didalamnya.
9. Sungai adalah alur atau wadah air alami dan/atau buatan berupa jaringan pengaliran air beserta air di dalamnya, mulai dari hulu sampai muara, dengan dibatasi kanan dan kiri oleh garis sempadan.
10. drainase adalah pembuangan massa air secara alami atau buatan dari permukaan atau bawah permukaan dari suatu tempat. .
11. Air tanah adalah semua air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah
12. Air Baku adalah air yang dapat berasal dari sumber air permukaan, cekungan air tanah dan/atau air hujan yang memenuhi baku mutu tertentu sebagai air baku untuk air minum.
13. Air Limbah adalah air buangan yang berasal dari rumah tangga termasuk tinja manusia dari lingkungan permukiman
14. Irigasi adalah usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian baik air permukaan maupun air tanah.
15. Jalan adalah Suatu prasarana perhubungan darat dalam bentuk apapun, meliputi segala bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapan yang diperuntukkan bagi lalu lintas
16. Jembatan adalah bangunan untuk menghubungkan jalan-jalan inspeksi disebelang saluran irigasi/pembuang atau untuk menghubungkan jalan inspeksi dengan jalan umum atau untuk penyeberangan lalu lintas.

17. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut dan ruang udara, termasuk ruang didalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan dan memelihara kelangsungan hidupnya.
18. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
19. Penataan Ruang adalah suatu sistem perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
20. Pengadaan tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada yang berhak.
21. Ganti kerugian adalah penggantian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak dalam proses pengadaan tanah.
22. Tanah Ulayat adalah tanah bersama para warga masyarakat hukum adat yang bersangkutan.
23. Izin lokasi adalah izin yang diberikan kepada perusahaan untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak, dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya air, sistem irigasi primer dan sekunder;
 - c. pelaksanaan kebijakan pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan kebijakan pembangunan gedung, penataan bangunan, dan lingkungannya lintas daerah kabupaten/kota;
 - e. pelaksanaan kebijakan peningkatan tenaga ahli konstruksi dan pengawasan kelebagaannya;
 - f. pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang daerah;
 - g. pelaksanaan kebijakan preservasi jalan dan jembatan;
 - h. pelaksanaan kebijakan penatagunaan dan penyelesaian sengketa pertanahan;
 - i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. pengelolaan kesekretariatan.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - b. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya air, sistem irigasi primer dan skunder;
 - c. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan preservasi jalan dan jembatan;
 - e. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan pembangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya lintas kabupaten/kota;
 - f. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan peningkatan kapasitas tenaga ahli konstruksi dan kelebagaannya;
 - g. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan pengendalian dan pemanfaatan tata ruang daerah;
 - h. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan penatagunaan dan penyelesaian sengketa pertanahan;
 - i. membina, mengawasi, dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis;
 - j. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Sumber Daya Air;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Cipta Karya;
 - e. Bidang Bina Konstruksi;
 - f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan aset dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategik;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung Jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
 - f. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - l. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip, dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 7

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis sungai;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis pantai;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis irigasi;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan drainase;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan sungai;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan pantai;

- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan irigasi; dan
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan air baku.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis sungai;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis pantai;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis irigasi;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan drainase;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan sungai;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan pantai;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan irigasi;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan air baku; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas:
- a. Seksi Pembinaan Teknis Sungai, Pantai, dan Irigasi;
 - b. Seksi Drainase, Sungai, dan Pantai; dan
 - c. Seksi Irigasi dan Air Baku.

Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan Teknis Sungai, Pantai, dan Irigasi mempunyai tugas melaksanakan kajian teknis dan desain serta pengembangan dan pelayanan informasi teknis pengelolaan sungai, pantai dan irigasi.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data teknis sungai, pantai, dan irigasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kajian teknis dan desain pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan pengembangan dan pelayanan informasi pengelolaan sungai pantai dan irigasi;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis dan desain pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan informasi teknis pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kajian teknis dan desain pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi teknis pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria kajian teknis dan desain sungai, pantai, dan irigasi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kajian teknis dan desain pengelolaan sungai, pantai, dan irigasi;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan teknis sungai, pantai, dan irigasi;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan teknis sungai, pantai, dan irigasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Seksi Drainase, Sungai, dan Pantai mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi serta supervisi penataan, pengaturan, dan pemeliharaan drainase, sungai, dan pantai.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis teknologi pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan pengembangan konstruksi drainase, sungai, dan pantai;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan sarana drainase, sungai, dan pantai;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian daya rusak air permukaan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan teknologi pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pembangunan dan pengembangan konstruksi drainase, sungai, dan pantai;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemeliharaan sarana drainase, sungai, dan pantai;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengendalian daya rusak air permukaan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan drainase, sungai, dan pantai;
- n. menyusun laporan kinerja pengelolaan drainase, sungai, dan pantai; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Irigasi dan Air Baku mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi serta supervisi penataan, pengaturan, dan pemeliharaan irigasi dan pengelolaan air baku.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan pengelolaan irigasi dan air baku;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pengelolaan irigasi dan air baku;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis teknologi pengelolaan irigasi dan air baku;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan pengembangan konstruksi irigasi;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan jaringan irigasi;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan air baku, air tanah, dan air limbah;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan pengembangan konstruksi pengolahan air baku, air tanah, dan pengelolaan air limbah;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan air baku dan air tanah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan teknologi pengelolaan irigasi dan air baku;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pembangunan dan pengembangan konstruksi irigasi;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemeliharaan jaringan irigasi;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengelolaan air baku, air tanah, dan air limbah;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pembangunan dan pengembangan konstruksi pengolahan air baku, air tanah, dan pengelolaan air limbah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemanfaatan air baku dan air tanah;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan irigasi, air baku, air tanah, dan air limbah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan irigasi, air baku, air tanah, dan air limbah;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan irigasi, air baku, air tanah, dan air limbah;
- r. menyusun laporan kinerja pengelolaan irigasi, air baku, air tanah, dan air limbah; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian teknis dan desain, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis jalan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis jembatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan dan pemanfaatan jalan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeliharaan jalan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan dan pemanfaatan jembatan; dan
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeliharaan jembatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kebinamargaan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis jalan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis jembatan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembangunan dan pemanfaatan jalan;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemeliharaan jalan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembangunan dan pemanfaatan jembatan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemeliharaan jembatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Bina Marga terdiri atas:
- a. Seksi Pembinaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Jalan; dan
 - c. Seksi Jembatan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Teknis Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan kajian teknis dan desain serta pengembangan dan pelayanan informasi teknis pengelolaan jalan dan jembatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pengelolaan jalan dan jembatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data teknis jalan dan jembatan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kajian teknis dan desain pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan pengembangan dan pelayanan informasi pengelolaan jalan dan jembatan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis dan desain pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan informasi teknis pengelolaan jalan dan jembatan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi teknis pengelolaan jalan dan jembatan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kajian teknis dan desain pengelolaan jalan dan jembatan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria kajian teknis dan desain jalan dan jembatan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/ unit kerja dan instansi terkait dalam kajian teknis dan desain pengelolaan jalan dan jembatan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kajian teknis dan desain jalan dan jembatan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kajian teknis dan desain jalan dan jembatan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Jalan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, supervisi, pembangunan, pemanfaatan, dan preservasi prasarana jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan prasarana jalan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data prasarana jalan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan pengembangan prasarana jalan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan prasarana jalan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis preservasi prasarana jalan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian dan pengembangan konstruksi bangunan prasarana jalan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan, pemanfaatan, dan preservasi prasarana jalan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan teknologi pembangunan prasarana jalan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pembangunan dan pengembangan konstruksi prasarana jalan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi preservasi prasarana jalan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan prasarana jalan;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan prasarana jalan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana jalan;
 - n. menyusun laporan kinerja pengelolaan prasarana jalan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Jembatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, supervisi, pembangunan, pemanfaatan, dan preservasi prasarana jembatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan prasarana jembatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data prasarana jembatan;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembangunan dan pengembangan prasarana jembatan;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan prasarana jembatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan prasarana jembatan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian dan pengembangan konstruksi bangunan prasarana jembatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan prasarana jembatan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan teknologi pembangunan prasarana jembatan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pembangunan dan pengembangan konstruksi prasarana jembatan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemeliharaan prasarana jembatan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan prasarana jembatan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan prasarana jembatan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana jembatan;
- n. menyusun laporan kinerja pengelolaan prasarana jembatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana keciptakaryaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis penyediaan air minum;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kajian dan pengembangan teknis penataan bangunan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman;

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyediaan dan pengolahan air minum; dan
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penataan bangunan;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis keciptakaryaan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis penyediaan air minum;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kajian dan pengembangan teknis penataan bangunan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyediaan dan pengolahan air minum;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan bangunan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Cipta Karya terdiri atas:
- a. Seksi Pembinaan Teknis Penyehatan Lingkungan Permukiman, Air Minum, dan Bangunan;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum; dan
 - c. Seksi Penataan Bangunan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Teknis Penyehatan Lingkungan Permukiman, Air Minum, dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan kajian teknis dan desain serta pengembangan dan pelayanan informasi teknis penyehatan lingkungan permukiman, penyediaan air minum, dan penataan bangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kajian teknis dan desain serta pengembangan informasi pengelolaan keciptakaryaan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data penyehatan lingkungan permukiman, penyediaan air minum, dan penataan bangunan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kajian teknis dan desain penyehatan lingkungan permukiman;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kajian teknis dan desain penyediaan dan pengolahan air minum;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kajian teknis dan desain penataan bangunan;

- f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan pengembangan dan pelayanan informasi pengelolaan keciptakaryaan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis dan desain penyehatan lingkungan permukiman;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis dan desain penyediaan dan pengolahan air minum;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis dan desain penataan bangunan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan informasi teknis pengelolaan keciptakaryaan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi teknis pengelolaan keciptakaryaan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi; dan supervisi kajian teknis dan desain keciptakaryaan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria kajian teknis dan desain keciptakaryaan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kajian teknis dan desain keciptakaryaan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kajian teknis dan desain keciptakaryaan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kajian teknis dan desain keciptakaryaan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyehatan lingkungan permukiman;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyediaan dan pengolahan air minum;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian dan pengembangan konstruksi bangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengujian dan pengembangan konstruksi bangunan sarana dan prasarana penyediaan dan pengolahan air minum;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan teknologi pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penerapan teknologi pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana penyediaan serta pengolahan air minum;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemeliharaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan serta pengolahan air minum;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum;
- n. menyusun laporan kinerja pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman dan penyediaan air minum; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penataan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penataan dan pengaturan bangunan dan lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penataan dan pengaturan bangunan dan lingkungan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data bangunan dan lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penataan dan pengaturan bangunan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penataan dan pengaturan lingkungan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan dan pengaturan bangunan dan lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengawasan bangunan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengawasan pemanfaatan lahan dan lingkungan;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengaturan dan penataan bangunan dan lingkungan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemanfaatan bangunan dan lingkungan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengaturan dan penataan bangunan dan lingkungan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengaturan dan penataan bangunan dan lingkungan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengaturan dan penataan bangunan dan lingkungan;
- m. menyusun laporan kinerja pengelolaan pengaturan dan penataan bangunan dan lingkungan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan kapasitas kelembagaan, sumberdaya, dan pelayanan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penataan dan pengaturan pengelolaan jasa konstruksi;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penataan kelembagaan dan pemberdayaan jasa konstruksi; dan
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan pengelolaan jasa konstruksi;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan dan pengaturan pengelolaan jasa konstruksi;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataan kelembagaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengawasan pengelolaan jasa konstruksi; dan

- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Bina Konstruksi terdiri atas:
- a. Seksi Monitoring, Evaluasi, dan Pengaturan;
 - b. Seksi Pemberdayaan; dan
 - c. Seksi Pengawasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi, dan Pengaturan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan serta pengaturan izin operasional jasa konstruksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan monitoring, evaluasi, dan pengaturan jasa konstruksi;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data perkembangan pengelolaan jasa konstruksi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis monitoring, evaluasi, dan pengaturan jasa konstruksi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring perkembangan dan pertumbuhan jasa konstruksi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pengelolaan jasa konstruksi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengaturan pertumbuhan jasa konstruksi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan izin operasional pengelolaan jasa konstruksi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan jasa konstruksi;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam monitoring, evaluasi, dan pengaturan jasa konstruksi;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pengaturan jasa konstruksi;
 - k. menyipkan bahan dan menyusun laporan kinerja monitoring, evaluasi, dan pengaturan jasa konstruksi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penyusunan dan pengembangan kelembagaan, pemberdayaan sumber daya, dan peningkatan pelayanan jasa konstruksi.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kelembagaan, sumber daya, dan pelayanan jasa konstruksi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
 - d. menyiapkan bahan dan mengembangkan sistem informasi pemberdayaan jasa konstruksi;
 - e. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan memberikan pelayanan informasi pemberdayaan jasa konstruksi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penataan, pengembangan, dan penguatan kelembagaan jasa konstruksi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya jasa konstruksi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan keahlian dan teknologi konstruksi pengelola jasa konstruksi;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan peningkatan kemitraan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemberdayaan jasa konstruksi;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan jasa konstruksi;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemberdayaan jasa konstruksi; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan supervisi penyelenggaraan jasa konstruksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan dan supervisi penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kinerja jasa konstruksi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemantauan dan supervisi penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pemanfaatan teknologi konstruksi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pemanfaatan tenaga terampil dan ahli konstruksi;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi penerapan teknologi konstruksi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi penyelenggaraan jasa konstruksi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi pemanfaatan bahan bangunan, tenaga ahli, dan keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan atas asosiasi badan usaha dan profesi jasa konstruksi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengawasan jasa konstruksi;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pemantauan dan supervisi jasa konstruksi;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemantauan dan supervisi jasa konstruksi;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemantauan dan supervisi jasa konstruksi; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 23

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang serta pengelolaan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengaturan penataan ruang;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan penataan ruang;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengawasan penataan ruang;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan penataan ruang; dan
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan pertanahan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis penataan ruang dan pertanahan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengaturan penataan ruang;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan penataan ruang;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengawasan penataan ruang;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan penataan ruang;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan pertanahan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan terdiri atas:
- a. Seksi Pengaturan, Pembinaan, dan Pengawasan Penataan Ruang;
 - b. Seksi Penataan Ruang; dan
 - c. Seksi Pertanahan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengaturan, Pembinaan, dan Pengawasan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, dan pengendalian dan pengawasan penataan ruang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengaturan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penataan ruang;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data penataan ruang;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengaturan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan penataan ruang;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan rencana penataan ruang;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan rancangan produk hukum rencana tata ruang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengaturan zonasi penataan ruang;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemasyarakatan produk hukum tata ruang;
 - h. menyiapkan bahan, mengembangkan sistem informasi, dan melaksanakan diseminasi serta pelayanan informasi penataan ruang;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan penyelenggaraan penataan ruang;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengaturan, pembinaan, dan pengawasan penataan ruang;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengaturan, pembinaan, dan pengawasan penataan ruang;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengaturan, pembinaan, dan pengawasan penataan ruang;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengaturan, pembinaan, dan pengawasan penataan ruang; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 25

- (1) Seksi Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pelaksanaan penataan ruang daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelaksanaan penataan ruang daerah;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pelaksanaan penataan ruang;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan penataan ruang;
 - d. menyiapkan bahan, memantau, dan melaksanakan sosialisasi rencana tata ruang;
 - e. menyiapkan bahan, memantau, dan melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan penataan ruang;
 - f. menyiapkan bahan dan memantau penerapan rencana tata ruang;
 - g. menyiapkan bahan dan memantau penerapan zonasi penataan ruang;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan kemitraan dalam penerapan rencana tata ruang;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengendalian penerapan zonasi penataan ruang;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan pengendalian perizinan pemanfaatan ruang;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi pencabutan perizinan pelanggaran rencana tata ruang;
 - m. menyiapkan bahan, mengembangkan, dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan penataan ruang;
 - n. menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pelaksanaan penataan ruang;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan penataan ruang;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pelaksanaan penataan ruang;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelaksanaan penataan ruang;
 - r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan penataan ruang; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi pertanahan, pengaturan, dan pemantauan pemanfaatan tanah dan penyelesaian masalah pertanahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan pertanahan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pertanahan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan pertanahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan pertanahan;
 - e. menyiapkan bahan dan memproses penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan provinsi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan pemerintah daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan penggunaan tanah hampan lintas kabupaten/kota;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penetapan tanah ulayat lintas kabupaten/kota;
 - i. menyiapkan bahan dan memproses pemberian izin lokasi lintas daerah kabupaten/kota;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan lintas kabupaten/kota;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi pemanfaatan tanah kosong lintas kabupaten/kota;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelesaian tanah kosong lintas daerah kabupaten/kota;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan pertanahan;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan pertanahan;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengelolaan pertanahan;
 - p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan pertanahan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 27 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing sub bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 30

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. Dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 048 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas

Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Selatan dan Balai Pengembangan Teknologi dan Konstruksi (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, dan Pasal 28.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 21 Juni 2017

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

H. SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 21 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

H. ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2017 NOMOR 54