

GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI GORONTALO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. 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);
4. 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);
5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI GORONTALO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.

6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan Bupati/Walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Gorontalo berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun kebijakan teknis dibidang Pekerjaan Umum Provinsi Gorontalo;
- b. penyajian dan pelaksanaan pelayanan umum Kabupaten dan Kota di bidang Pekerjaan Umum;
- c. pembinaan teknis dibidang Pekerjaan Umum; dan
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;

- c. Bidang Penataan Ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pertanahan;
- d. Bidang Sumber Daya Air;
- e. Bidang Bina Marga;
- f. Bidang Cipta Karya;
- g. Bidang Jasa Konstruksi; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam bidang Bidang Penataan Ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pertanahan, Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya dan Bidang Jasa Konstruksi yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. memimpin, mengendalikan, mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelaksanaan tugas Dinas di Provinsi Gorontalo.
- b. menyiapkan data dalam menyusun program/rencana teknis tahunan menurut bidang tugas.
- c. mengadakan koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum maupun instansi terkait dengan bidang tugas masing – masing.
- d. menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan kegiatan lainnya dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum.
- e. mengadakan pembinaan dan Peningkatan SDM dilingkungan pegawai Dinas Pekerjaan Umum.
- f. mengumpulkan/menganalisa dan membuat laporan serta melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas.
- g. melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijakan petunjuk teknis Gubernur Provinsi Gorontalo.
- h. melaksanakan tugas – tugas lain Kepala Dinas di bantu oleh Sekretaris, Bagian Keuangan, Kepala-Kepala Sub Dinas, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun perencanaan dan evaluasi program kegiatan, penyusunan laporan kinerja dan melaksanakan pendataan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan;
- c. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;
- d. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- e. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung;
- f. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;

- g. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan SKPD;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
 - 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 - 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- f. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- g. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- h. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- j. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- k. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- l. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- m. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
- n. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- o. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;

- p. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris;
- e. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM);
- q. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;

- s. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas kehumasan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telaahan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan Ruang dan

Pengembangan Infrastruktur Wilayah Dan Pertanahan

Pasal 17

Bidang Penataan Ruang dan Pengembangan Wilayah Pertanahan mempunyai tugas merencanakan, mengendalikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang penataan ruang, inratsruktur wilayah dan pertanahan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penataan Ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksankan seluruh tugas penataan ruang, pengembangan infrastruktur wilayah dan pertanahan terutama pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran;
- b. memimpin seluruh rencana kerja yang telah ditetapkan dan dituangkan dalam Anggaran. Memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk kepada kepala-kepala seksi dibawahnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pencapaian keluaran/output yang telah ditetapkan;
- c. menyiapkan rumusan program perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang serta Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pertanahan ;
- d. menyiapkan rumusan strategi dan kebijakan penataan ruang, pengembangan infrastruktur wilayah dan Pertanahan;
- e. menyiapkan rumusan keterpaduan program Pengembangan infrastruktur wilayah, tata ruang dan pertanahan;
- f. melakukan sinkronisasi dan harmonisasi keterpaduan program pengembangan infrastruktur wilayah, tata ruang dan pertanahan;
- g. memberikan pertimbangan teknis terkait pemanfaatan ruang dan persetujuan substansi rencana rinci tata ruang Kabupaten/Kota; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Penataan Ruang Pengembangan Infrastruktur Wilayah dan Pertanahan terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Penataan Ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah;
- b. Seksi Pertanahan; dan
- c. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang Infrastruktur Wilayah.

Pasal 20

Seksi Perencanaan Penataan Ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana tata ruang dan program pengembangan infrastruktur wilayah dalam menyelenggarakan tugas seksi perencanaan penataan ruang dan pengembangan infrastruktur wilayah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Perencanaan Penataan Ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan Kegiatan Perencanaan Bidang Penataan ruang dan pengembangan infrastruktur wilayah Provinsi Gorontalo;
- b. menyusun program kerja dan membuat usulan tata ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah;
- c. mempersiapkan bahan penyusunan rencana program tahunan tata ruang dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah;
- d. melaksanakan perencanaan tata ruang dan pengembangan infrastruktur wilayah berbasis spasial (SIG);
- e. melaksanakan kegiatan pengembangan SDM bidang tata ruang dan pengembangan infrastruktur wilayah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pertanahan mempunyai tugas melakukan menyusun rencana , program dalam rangka pelaksanaan tugas pertanahan ,koordinasi, konsolidasi penyiapan rumusan kebijakan kepala daerah tentang keagrariaan dan memfasilitasi administrasi pembebasan tanah untuk kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Pertanahan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun program dan kegiatan kerja seksi pertanahan;
- b. melaksanakan koordinasi, pelaksanaan survey, pengukuran, dan pemetaan, pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pertanahan di lingkungan pemerintah provinsi;
- d. penyiapan rapat koordinasi dengan instansi pengguna dan instansi terkait lainnya ditingkat provinsi kabupaten/kota;
- e. mengumpulkan dan menginventarisasi data laporan permasalahan bidang pertanahan dan kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja perangkat daerah untuk kepentingan pembangunan;
- f. melakukan koordinasi terhadap rencana letak penggunaan tanah dengan instansi terkait; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang Infrastruktur Wilayah mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, evaluasi kesesuaian dan keterpaduan program pemanfaatan ruang dan pengembangan infrastruktur wilayah.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang Infrastruktur Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan evaluasi terkait pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan keterpaduan program pengembangan infrastruktur wilayah;
- b. menyiapkan rekomendasi terkait evaluasi pemanfaatan ruang dan keterpaduan program pengembangan infrastruktur wilayah sesuai rencana tata ruang wilayah Provinsi;
- c. menyusun laporan untuk keperluan rapat koordinasi pembangunan (Rakorbang) tingkat Provinsi dan Regional dan menyusun laporan untuk kegiatan rapat koordinasi Badan Koordinasi Tata Ruang Daerah (BKPRD);
- d. memberikan pertimbangan teknis terkait pembatalan pemanfaatan ruang yang tidak sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi;
- e. melaksanakan inventarisasi dan tindak lanjut terhadap laporan terkait ketidaksesuaian pemanfaatan ruang;
- f. melakukan fasilitasi dan koordinasi terkait operasi terpadu pengendalian pemanfaatan ruang;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Tata Ruang dan Pengembangan Infrastruktur wilayah provinsi Gorontalo; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Sumber Daya Air

Pasal 26

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang irigasi, sungai, danau, rawa, pantai dan air tanah dan pelayanan dan pemanfaatannya.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan rumusan kebijakan pengelolaan Sumber Daya Air;
- b. menyusun rencana pengelolaan sumber daya air;
- c. melaksanakan pembinaan teknis terhadap pelaksanaan pengelolaan sumber daya air;
- d. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
- e. memberikan pelayanan dalam pemanfaatan irigasi, sungai, danau, rawa dan pantai serta air tanah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

Bidang Sumber Daya Air terdiri dari :

- a. Seksi Teknis Sumber Daya Air;
- b. Seksi Irigasi dan Air Tanah; dan
- c. Seksi Pengelolaan Sungai, Rawa, Pantai dan Danau.

Pasal 29

Seksi Teknis Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan program dibidang teknis sumber daya air.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Teknis Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan Detail Design Pekerjaan Sumber Daya Air;
- b. melaksanakan Survei dan Pengkajian Lokasi-lokasi sumber tenaga air dan pengelolaan data hidrologi;
- c. menginventaris bangunan-bangunan Sumber Daya Air.
- d. membuat Laporan program untuk disampaikan ke Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 31

Seksi Irigasi dan Air Tanah mempunyai tugas melaksanakan operasional dan pemeliharaan (O&P) irigasi serta membimbing perkumpulan petani pemakai air (P3A).

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Irigasi dan Air Tanah menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun data dan membuat laporan pemanfaatan air irigasi;
- b. melaksanakan Operasional dan Pemeliharaan (O&P) Jaringan Irigasi;
- c. memonitor penyediaan dan pembagian air irigasi dan air tanah dalam rangka menunjang pertanian;
- d. melaksanakan bimbingan pengairan kepada perkumpulan petani Pemakai Air (P3A);
- e. mengembangkan Daerah Irigasi dan daerah air tanah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 33

Seksi Pengelolaan Sungai, Rawa, Pantai dan Danau mempunyai tugas melaksanakan program pengendalian, operasi dan pemeliharaan (O&P), prasarana sungai, danau, rawa dan pantai serta membuat neraca air.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pengelolaan Sungai, Rawa, Pantai dan Danau menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun program penanganan dan pengendalian sungai, rawa, pantai dan danau;
- b. melaksanakan Operasi dan Pemeliharaan sungai, rawa, pantai dan danau;
- c. menghimpun dan Menyusun laporan neraca air;
- d. melaksanakan inventarisasi kerusakan sungai, rawa, pantai dan dana akibat bencana alam; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Marga

Pasal 35

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan teknis dan mengkoordinasikan kegiatan kebinamargaan di Provinsi Gorontalo.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, bidang bina marga menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana pengembangan prasarana dan sarana jalan dan jembatan;
- b. menyusun rencana program teknis bidang jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan danjembatan;
- d. melaksanakan pembinaan teknis terhadap pelaksanaan fisik dan jembatan;
- e. mengkoordinasikan kegiatan kebinamargaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 37

Bidang Bina Marga terdiri dari:

- a. Seksi Teknis Bina Marga;
- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 38

Seksi Teknis Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang teknis Jalan dan Jembatan.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Teknis Bina Marga menyelenggarakan fungsi

- a. mengumpulkan bahan/data penyusun perencanaan program kegiatan kebinamargaan;
- b. melaksanakan data/inventarisasi jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis/ detail design bidang jalan dan jembatan;
- d. membuat usulan pembangunan jalan dan jembatan untuk disampaikan ke sub dinas perencanaan;
- e. memfasilitasi teknik pelaksanaan fisik jalan dan jembatan;
- f. memfasilitasi dan mengkoordinasi penyelenggaraan jalan daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Bina Marga di Bidang pembangunan Jalan dan Jembatan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:

- a. mengumpulkan bahan/data penyusunan perencanaan program kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. memeriksa data lapangan untuk keperluan review desain untuk pembangunan jalan dan jembatan;
- c. membuat usulan pembangunan jalan dan jembatan untuk disampaikan kepada teknis bina marga;
- d. menyiapkan data progres di lapangan untuk dimasukkan dalam rapat koordinasi dan evaluasi proyek/kegiatan;
- e. melaksanakan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- f. menyiapkan penerimaan proyek selesai; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 42

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:

- a. mengumpulkan bahan/data penyusunan perencanaan program kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. memeriksa data Lapangan untuk keperluan *review design* pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. membuat usulan pemeliharaan jalan dan jembatan untuk disampaikan ke pada seksi Teknis Bina Marga;
- d. menyiapkan data progres dilapangan untuk dimasukkan dalam rapat koordinasi evaluasi proyek / kegiatan;

- e. melaksanakan pemeliharaan rutin dan berkala jalan dan jembatan;
- f. menyiapkan Penerimaan Proyek selesai; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 44

Bidang Cipta Karya melaksanakan tugas di bidang perencanaan, pembinaan teknis dan mengkoordinasikan kegiatan keciptakaryaan di Provinsi Gorontalo.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana program dan rencana kerja teknis bidang sarana dan prasarana permukiman, tata bangunan dan lingkungan serta penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- b. memimpin bidang sesuai seksi yang ada dalam lingkungan kerjanya dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya;
- c. melaksanakan program kegiatan sarana dan prasarana permukiman, penataan bangunan dan lingkungan serta penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- d. melaksanakan pembinaan sarana dan prasarana permukiman, penataan bangunan dan lingkungan serta penyelenggaraan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- e. mengkoordinasikan kegiatan keciptakaryaan dengan SKPD terkait dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 46

Bidang Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Teknis Cipta Karya;
- b. Seksi Pengembangan Permukiman dan Penataan Bangunan Lingkungan; dan
- c. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman.

Pasal 47

Seksi Teknis Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya dibidang Perencanaan Teknis Cipta Karya.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Teknis Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana teknik/detai design bidang sarana dan prasarana permukiman, air minum dan sanitasi seperti jalan lingkungan, jalan akses. Drainase lingkungan, bangunan gedung, RTH, TPA, air limbah, serta hal-hal lain yang berkaitan dengan bidang keciptakaryaan;
- b. membuat laporan dan pengelolaan data lapangan pengembangan kawasan permukiman, penataan bangunan dan lingkungan, pelaksanaan spam dan penyehatan lingkungan permukiman;
- c. menyusun rencana kawasan siap bangun (kasiba);
- d. menyusun program dan rencana teknis pengembangan kawasan permukiman, penataan bangunan dan lingkungan, pelaksanaan spam dan penyehatan lingkungan permukiman;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan fisik bidang keciptakaryaan;
- f. melakukan penatausahaan terhadap dokumen-dokumen perencanaan keciptakaryaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 49

Seksi Pengembangan Permukiman dan Penataan Bangunan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya di bidang Pengembangan Permukiman dan Penataan Bangunan Lingkungan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Seksi Pengembangan Permukiman dan Penataan Bangunan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan pembangunan infrastruktur termasuk sarana dan prasarana yang menunjang penyelenggaraan penanganan kawasan perumahan permukiman dan kawasan agropolitan, minapolitan serta penataan bangunan dan lingkungan;
- b. melakukan pembinaan teknik, pengawasan teknik, dan fasilitasi penyelenggaraan bangunan permukiman dan penataan bangunan gedung milik pemerintah, serta pengembangan keswadayaan masyarakat dalam penataan lingkungan ;
- c. melakukan pembinaan teknik, pengawasan teknik dan fasilitasi dan revitalisasi kawasan, bangunan bersejarah, kawasan tradisional, RTH, serta penanggulangan bencana alam dan kerusakan sosial;
- d. memberikan pembinaan/bantuan teknis dalam penyelenggaraan Ranperda Bangunan gedung; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 51

Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pembangunan utilitas dan fasilitas, pengembangan infrastruktur bidang air minum dan sanitasi Permukiman.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan pembangunan utilitas dan fasilitas untuk meningkatkan pelayanan air bersih dan sanitasi lingkungan;
- b. memberikan pembinaan dan bantuan teknis dalam melaksanakan penyusunan dokumen-dokumen pendukung pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
- c. melaksanakan pengembangan infrastruktur bidang air minum dan sanitasi;
- d. memotivasi masyarakat dalam pemanfaatan sarana lingkungan yang telah dibangun pemerintah maupun masyarakat;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penyehatan lingkungan permukiman;
- f. memotivasi masyarakat dalam pemanfaatan air bersih dan kelestarian lingkungan permukiman;
- g. menginventarisasi bangunan air bersih dan sarana lingkungan yang telah dibangun pemerintah maupun masyarakat menyampaikan rencana dan program air bersih dan prasarana lingkungan kepada Kepala Bidang Cipta Karya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 53

Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kerja sama, pemberdayaan dan mengkoordinasikan kegiatan Jasa Konstruksi di Provinsi Gorontalo.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana program dan rencana kerja teknis bidang jasa konstruksi;
- b. memimpin bidang sesuai seksi yang ada dalam lingkungan kerjanya dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya;
- c. melaksanakan program kegiatan kerja sama, pemberdayaan koordinasi di bidang jasa konstruksi;
- d. melaksanakan pembinaan program kegiatan kerja sama, pemberdayaan koordinasi di bidang jasa konstruksi;
- e. mengkoordinasikan kegiatan jasa konstruksi dengan SKPD terkait dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 55

Bidang Jasa Konstruksi terdiri dari :

- a. Seksi Teknis Jasa Konstruksi;
- b. Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan; dan
- c. Seksi Bina Jasa Konstruksi;

Pasal 56

Seksi Teknis Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kerja sama dan pemberdayaan, pembinaan , monitoring , evaluasi terhadap masyarakat jasa konstruksi.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Seksi Teknis Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

- a. mengumpulkan bahan/data penyusun perencanaan program kegiatan jasa konstruksi;
- b. melaksanakan data/inventarisasi bidang jasa konstruksi;
- c. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis bidang jasa konstruksi;
- d. membuat usulan bidang jasa konstruksi untuk disampaikan ke sub dinas perencanaan;
- e. memfasilitasi teknik pelaksanaan bidang jasa konstruksi;
- f. memfasilitasi dan mengkoordinasi penyelenggaraan bidang jasa konstruksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 58

Seksi Kerja Sama dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan kerjasama dan pemberdayaan, pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap masyarakat jasa konstruksi.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Seksi Kerjasama dan Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan Kerja Sama dengan lembaga pengembangan jasa Konstruksi (LPJK), Asosiasi Jasa Konstruksi, Asosiasi Profesi, Perguruan Tinggi , Badan Usaha Jasa Konstruksi tentang peningkatan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) Jasa Konstruksi
- b. melaksanakan Pemberdayaan terhadap tenaga kerja/Tukang, Mandor, Penanggungjawab teknik badan usaha, pengawas lapangan, operator dan masyarakat jasa konstruksi lainnya melalui pelatihan dan sertifikasi; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 60

Seksi Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang Jasa Konstruksi.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Seksi Bina Jasa Konstruksi dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. menerbitkan dan menyebarluaskan peraturan perundang-undangan Jasa Konstruksi.
- b. melaksanakan sosialisasi produk-produk hukum di Bidang Jasa Konstruksi Provinsi dan Kabupaten / Kota.
- c. melaksanakan Rapat Koordinasi Pembina Jasa Konstruksi Provinsi dan Kabupaten/Kota
- d. melaksanakan pendidikan dan pelatihan Bidang Jasa Konstruksi.
- e. melaksanakan Monitoring dan evaluasi pembentukan tim Pembina Jasa Konstruksi Provinsi Gorontalo dan Kabupaten/Kota.
- f. melakukan konsolidasi dan pertemuan dengan unsur pimpinan LPJKD untuk melakukan koordinasi dan pertukaran informasi agar pelaksanaan tugas-tugas dapat terkoordinasi dengan baik.
- g. melakukan pengawasan pelaksanaan proyek konstruksi baik di Tingkat Provinsi Kabupaten / Kota untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi.
- h. melaksanakan Pembinaan Jasa Konstruksi secara sistematis, konsisten dan efektif serta efisien agar mampu mendukung peran strategis Jasa Konstruksi.
- i. melaksanakan kemitraan yang sinergis dengan badan usaha yang saling terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 62

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 65

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 67

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 69

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 70

- (1) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Provinsi Gorontalo.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 71

Bagan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 72

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 73

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 74

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 24 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016
Plt. GUBERNUR GORONTALO,

ttd

ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 23 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
ttd

WINARNI D. MONOARFA
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 69.

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Setda Provinsi Gorontalo,



Mohamad Irizal Entengo, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda (VI/c)

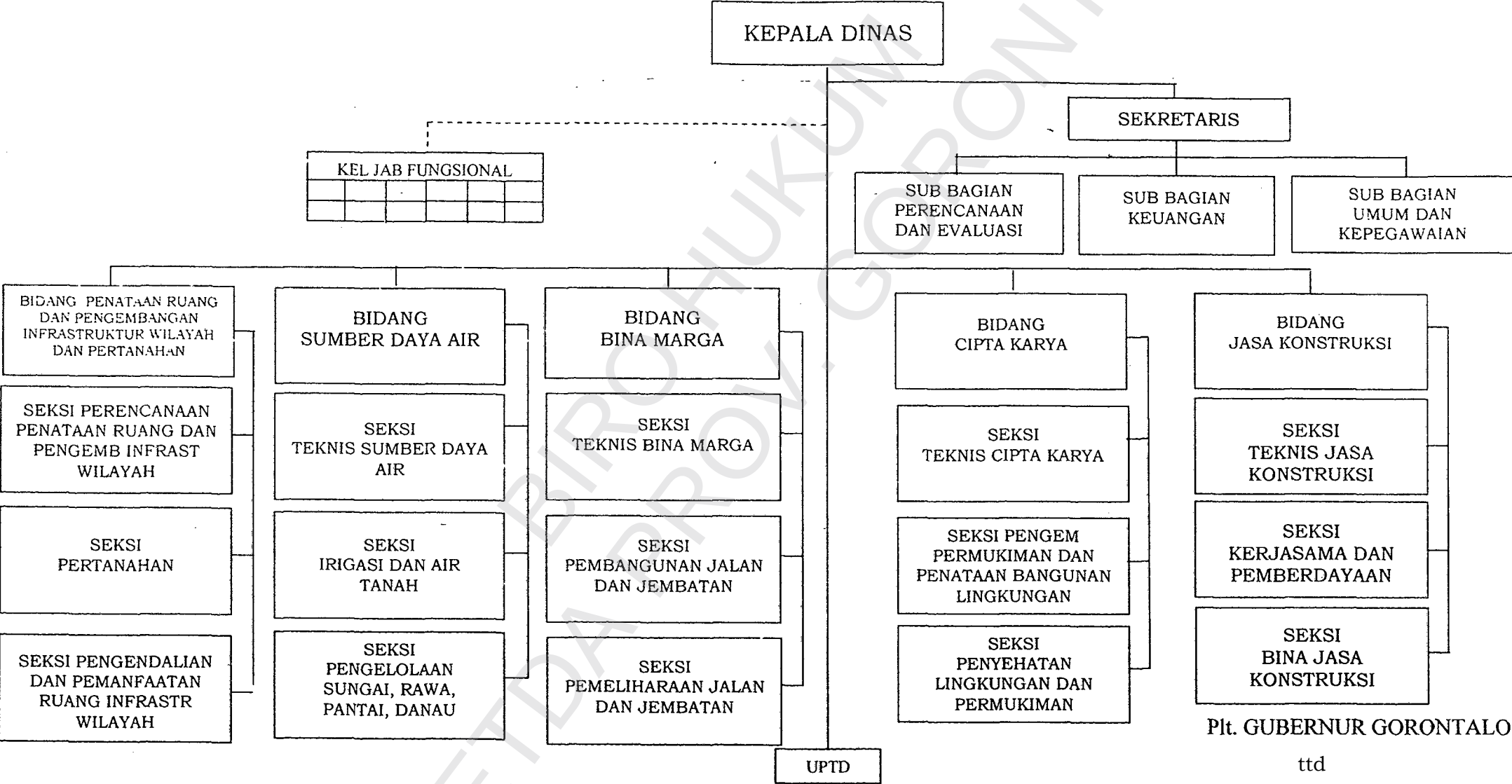
NIP. 19700115 199803 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 69 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI GORONTALO



Plt. GUBERNUR GORONTALO,
ttd
ZUDAN ARIF FAKRULLOH