



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 96 TAHUN 2024
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN, DAN
ENERGI SUMBER DAYA MINERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 18 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Energi Sumber Daya Mineral;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
 7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Daerah

Istimewa Yogyakarta Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN, DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Energi Sumber Daya Mineral DIY.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
3. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
5. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas:
 1. Seksi Pengembangan Perumahan; dan
 2. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, terdiri atas:
 1. Seksi Irigasi; dan
 2. Seksi Air Baku dan Drainase;
 - e. Bidang Bina Marga, terdiri atas:
 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - f. Bidang Cipta Karya, terdiri atas:
 1. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 2. Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi;

- g. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri atas:
 - 1. Seksi Sumber Daya Geologi dan Mineral; dan
 - 2. Seksi Energi dan Ketenagalistrikan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;
- c. penyiapan bahan dan pembinaan urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;
- d. pengembangan dan pengelolaan urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;

- e. pengawasan dan pengendalian urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;
- f. fasilitasi pembinaan standar pelayanan minimal urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan urusan di bidang pekerjaan umum dan perumahan serta kawasan permukiman yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
- h. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;
- i. pelaksanaan pelayanan umum urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;
- j. fasilitasi pembinaan standar pelayanan minimal urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- k. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- m. pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- n. penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- o. penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
- p. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman serta energi sumber daya mineral.
- q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
 - h. penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - i. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian dan evaluasi urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, serta energi sumber daya mineral;
 - j. pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
 - k. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;

- l. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, perumahan, dan energi sumber daya mineral;
- m. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerja sama teknis;
- n. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- o. fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional;
- p. penyiapan bahan pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- q. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- r. pelaksanaan penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Dinas;
- s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;

- c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- d. penyiapan bahan penghitungan kesejahteraan pegawai Dinas;
- e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- g. penyelenggaraan dan pengelolaan barang Dinas;
- h. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
- i. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
- j. pengelolaan kearsipan Dinas;
- k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
- l. pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional;
- m. penyiapan bahan pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- n. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengelolaan perbendaharaan Dinas;

- d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
- e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
- f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Empat

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 12

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan perumahan untuk meningkatkan rumah layak huni dan perwujudan kawasan perumahan sesuai rencana tata ruang wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - c. penyusunan rencana teknis perumahan dan kawasan permukiman;

- d. pembinaan perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pembangunan dan pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- g. penyusunan data dan informasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. fasilitasi dan/atau pembangunan/perbaikan untuk pelaksanaan standar pelayanan minimal perumahan rakyat;
- i. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- j. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- (2) Seksi Pengembangan Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perumahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Perumahan;
- b. penyusunan perencanaan teknis pembangunan perumahan;
- c. penyusunan rekomendasi teknis pembangunan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan;
- d. penyusunan data, informasi dan instrumen pengaturan pengembangan perumahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan/atau pembangunan/perbaikan perumahan dalam rangka mewujudkan perumahan sesuai rencana tata ruang wilayah;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan/atau pembangunan/perbaikan untuk penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan/atau pembangunan/perbaikan untuk penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
- h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan perumahan;
- i. pembinaan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam pembangunan perumahan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Perumahan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. penyusunan perencanaan teknis pengembangan kawasan permukiman;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis, serta pendampingan pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
 - d. penyelenggaraan peningkatan kapasitas serta peran Kelembagaan dan pemangku kepentingan dalam pengembangan kawasan permukiman;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi dan/atau stimulasi penyediaan prasarana, sarana, serta utilitas untuk menunjang fungsi permukiman;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi dan/atau stimulasi pembangunan/perbaikan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
 - g. fasilitasi pengembangan kawasan permukiman;
 - h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air dan Drainase

Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan sistem drainase perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air dan Drainase mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air serta penyelenggaraan sistem drainase perkotaan;
 - c. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, dan rehabilitasi sarana prasarana irigasi, air baku dan drainase perkotaan;
 - d. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan irigasi, air baku dan drainase perkotaan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pemanfaatan sarana prasarana irigasi, air baku dan drainase perkotaan;
 - f. perencanaan teknis sarana prasarana irigasi, air baku dan drainase perkotaan;
 - g. pengaturan dan pembinaan penyelenggaraan bidang urusan irigasi, air baku dan drainase perkotaan;

- h. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian bidang urusan irigasi dan air baku dan drainase perkotaan;
- i. penyelenggaraan data dan informasi sumber daya air dan sistem drainase perkotaan;
- j. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- k. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Bidang Sumber Daya Air dan Drainase;
- l. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pengelola sumber daya air;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Air dan Drainase; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 20

- (1) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase.
- (2) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Irigasi;
 - b. penyusunan pedoman dan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi;

- c. pemberian bantuan teknis dalam perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi;
- d. pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi;
- e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi;
- f. pengelolaan data sarana prasarana dan aset irigasi;
- g. fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan organisasi perkumpulan petani pemakai air dan masyarakat peduli sumber daya air;
- h. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi pengelola irigasi;
- i. penyiapan bahan pertimbangan teknis perijinan irigasi yang menjadi kewenangan provinsi;
- j. penyelenggaraan koordinasi pemanfaatan sarana prasarana irigasi;
- k. pelaksanaan eksaminasi perencanaan teknis sarana prasarana irigasi;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan program dan kegiatan Seksi Irigasi;
- m. pelaksanaan tugas pembantuan bidang urusan irigasi;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 22

- (1) Seksi Air Baku dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase.
- (2) Seksi Air Baku dan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Air Baku dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan air baku serta penyelenggaraan sistem drainase perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Air Baku dan Drainase mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Air Baku dan Drainase;
 - b. penyusunan pedoman dan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana prasarana air baku dan drainase perkotaan;
 - c. pemberian bantuan teknis dalam perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana prasarana air baku dan drainase perkotaan;
 - d. pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana prasarana air baku dan drainase perkotaan;
 - e. pengelolaan data sarana prasarana dan aset air baku dan drainase perkotaan;
 - f. pengelolaan data dan sarana prasarana hidrologi;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi Dewan Sumber Daya Air DIY;
 - h. penyiapan bahan pertimbangan teknis perijinan air baku dan drainase perkotaan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi pemanfaatan sarana prasarana air baku dan drainase perkotaan;
 - j. pelaksanaan eksaminasi perencanaan teknis sarana prasarana air baku dan drainase perkotaan;
 - k. pengelolaan sistem informasi sumber daya air;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan program dan kegiatan Seksi Air Baku dan Drainase;

- m. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi sarana prasarana air baku dan drainase perkotaan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Bina Marga

Pasal 24

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kebinamargaan untuk meningkatkan jaringan jalan provinsi dalam kondisi mantap dan penambahan jaringan jalan baru.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Bina Marga;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan rencana teknis jalan dan jembatan;
 - d. pembinaan, pembangunan dan pengawasan penyelenggaraan jalan dan jembatan;
 - e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta diseminasi bimbingan teknis pelaksanaan pekerjaan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi

- dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
 - h. penanggulangan kerusakan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
 - i. penyusunan data dan informasi Bidang Bina Marga;
 - j. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan penggunaan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - k. pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan provinsi;
 - l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Bina Marga; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. penyiapan program kegiatan Bidang Bina Marga;
 - c. penyusunan rencana teknis konstruksi jalan dan

- jembatan;
- d. penyiapan dokumen teknis pelaksanaan jalan dan jembatan;
 - e. penyiapan bahan rekomendasi perencanaan teknis jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - g. pemberian bantuan teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - h. pengawasan dan pengendalian teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan Bidang Bina Marga;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan

- dan Jembatan;
- b. pelaksanaan inspeksi dan inventarisasi kerusakan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan sistem manajemen jalan dan jembatan;
 - d. pengelolaan data jalan dan jembatan;
 - e. penyusunan leger jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan penggunaan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - h. pengawasan dan pengendalian teknis pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - i. pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Cipta Karya

Pasal 30

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem penyediaan air minum regional, pengembangan air limbah domestik regional, penyediaan sarana prasarana

penanganan sampah regional, dan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Cipta Karya;
 - b. perumusan kebijakan teknis penataan bangunan dan lingkungan;
 - c. pengembangan sistem penyediaan air minum regional, pengembangan sistem air limbah domestik regional serta pengembangan sarana prasarana persampahan regional;
 - d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan;
 - e. penyusunan data dan informasi Bidang Cipta Karya;
 - f. pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. pengkajian dan penerapan teknologi bidang pekerjaan umum;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Cipta Karya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 32

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan penataan bangunan dan lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - b. pembinaan terhadap pembangunan bangunan gedung negara yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah/ Kementerian/Lembaga yang berada di DIY;
 - c. pemberian rekomendasi penyelenggaraan bangunan gedung pemerintah;
 - d. pengembangan dan pengelolaan infrastruktur lingkungan pada kawasan sumbu filosofis;
 - e. pelaksanaan tugas pembantuan untuk fasilitasi Rumah Negara Golongan III;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pengembangan air minum regional, air limbah domestik regional, dan sarana prasarana persampahan regional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada

ayat (1), Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi;
- b. pengembangan sarana dan prasarana sistem penyediaan air minum regional, sistem air limbah domestik regional, dan persampahan regional;
- c. pengendalian dan pembinaan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana sistem penyediaan air minum regional, sistem air limbah domestik regional, dan persampahan regional;
- d. fasilitasi pembinaan pengelola sistem penyediaan air minum pedesaan;
- e. pengawasan keberlanjutan pelayanan air minum kepada Kabupaten/Kota;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Pengembangan Air Minum dan Sanitasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedelapan

Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 36

- (1) Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

- (1) Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan energi dan sumber daya mineral dalam rangka

meningkatkan aksesibilitas energi dan ketenagalistrikan, konservasi air tanah serta tata kelola pertambangan sesuai kaidah yang baik.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral;
- b. perumusan kebijakan teknis Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- c. penyusunan bahan penetapan wilayah izin usaha di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- d. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan harga patokan mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan;
- f. penyiapan bahan persetujuan harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik, rencana usaha penyediaan tenaga listrik, serta penjualan kelebihan tenaga listrik;
- g. penyediaan dan pengembangan sarana prasarana energi dan sumber daya mineral;
- h. pembinaan, pengembangan, konservasi serta pemanfaatan energi dan sumber daya mineral;
- i. penyediaan sistem dan pelayanan informasi Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- j. penyusunan data dan informasi Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- k. penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan nilai perolehan air tanah;
- l. penyiapan bahan penetapan tarif tenaga listrik dan pemanfaatan jaringan listrik untuk telekomunikasi, multimedia, dan informatika;
- m. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang energi dan sumber daya mineral;
- n. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;

- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 38

- (1) Seksi Sumber Daya Geologi dan Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Seksi Sumber Daya Geologi dan Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 39

- (1) Seksi Sumber Daya Geologi dan Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan geologi, pertambangan dan sumber daya air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Geologi dan Mineral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Geologi dan Mineral;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kegeologian, pertambangan dan air tanah;
 - c. penelitian dan pengembangan kegeologian, pertambangan dan air tanah;
 - d. pengelolaan air tanah;
 - e. penyiapan bahan pertimbangan teknis pemanfaatan zona konservasi air tanah;
 - f. penyiapan bahan penetapan nilai perolehan air tanah;
 - g. penyediaan dan pengembangan sarana prasarana kegeologian dan air tanah;

- h. pembinaan dan pemanfaatan kegeologian air tanah dan pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan;
- i. penyusunan data dan informasi kegeologian dan air tanah;
- j. pengkajian pengelolaan lingkungan kegiatan pengeboran air tanah, penggalian air tanah, dan pengambilan air tanah;
- k. penyiapan bahan penetapan harga patokan mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan;
- l. pembinaan di bidang pengusahaan, teknologi pertambangan serta permodalan dan pemasaran dalam usaha meningkatkan kemampuan Izin Pertambangan Rakyat;
- m. penyiapan bahan rekomendasi dan persetujuan terkait pelaksanaan perijinan pertambangan mineral logam, mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan;
- n. penyusunan kajian pengelolaan lingkungan, rencana reklamasi dan rencana pasca tambang kegiatan pertambangan mineral logam, mineral bukan logam, mineral bukan logam jenis tertentu dan batuan di DIY;
- o. penyiapan bahan penetapan perubahan Wilayah Pertambangan DIY;
- p. pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Sumber Daya Geologi dan mineral; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 40

- (1) Seksi Energi dan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Seksi Energi dan Ketenagalistrikan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Energi dan Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan energi dan ketenagalistrikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Energi dan Ketenagalistrikan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis ketenagalistrikan, energi baru terbarukan, dan konservasi energi;
 - c. penyusunan bahan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah dan Rencana Umum Energi Daerah;
 - d. pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan ketenagalistrikan, energi baru terbarukan, dan konservasi energi;
 - e. penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha niaga bahan bakar nabati (biofuel) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton per tahun;
 - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha penyediaan tenaga listrik non badan usaha milik negara dan penjualan tenaga listrik serta penyewaan jaringan kepada penyedia tenaga listrik di DIY;
 - g. penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin dan laporan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri yang fasilitas instalasinya di DIY;
 - h. penyiapan bahan pertimbangan teknis tarif tenaga listrik, tarif listrik, dan penerbitan izin pemanfaatan jaringan listrik untuk konsumen, telekomunikasi, multimedia, dan informatika dari pemegang izin yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - i. penyiapan bahan persetujuan harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik, rencana usaha

- penyediaan tenaga listrik, penjualan kelebihan tenaga listrik dari pemegang izin yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- j. penyiapan bahan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha jasa penunjang tenaga listrik bagi badan usaha dalam negeri/mayoritas sahamnya dimiliki oleh penanam modal dalam negeri;
 - k. penyediaan dan pengembangan sarana prasarana ketenagalistrikan, energi baru terbarukan, dan konservasi energi;
 - l. penyiapan bahan pengesahan Rencana Umum Penyediaan Tenaga Listrik untuk Pemegang Wilayah Usaha non badan usaha milik Negara, tanpa usaha pembangkitan tenaga listrik untuk kepentingan umum dalam satu Provinsi;
 - m. penyusunan data dan informasi ketenagalistrikan, energi baru terbarukan, dan konservasi energi;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Energi dan Ketenagalistrikan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 42

Unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 43

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 45

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana secara langsung berada di bawah Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.

- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing instansi pemerintah.

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 47

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 48

Dinas memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 50

- (1) Kepala Dinas menyusun laporan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Energi Sumber Daya Mineral.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 51

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 52

Semua unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Setiap Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Administrator mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Setiap Pejabat Administrator mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan langsung dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 56

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Dalam hal belum dilaksanakan pelantikan jabatan manajerial berdasarkan Peraturan Gubernur ini, maka pelaksanaan Peraturan Gubernur ini ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 18 Desember 2024

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 18 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

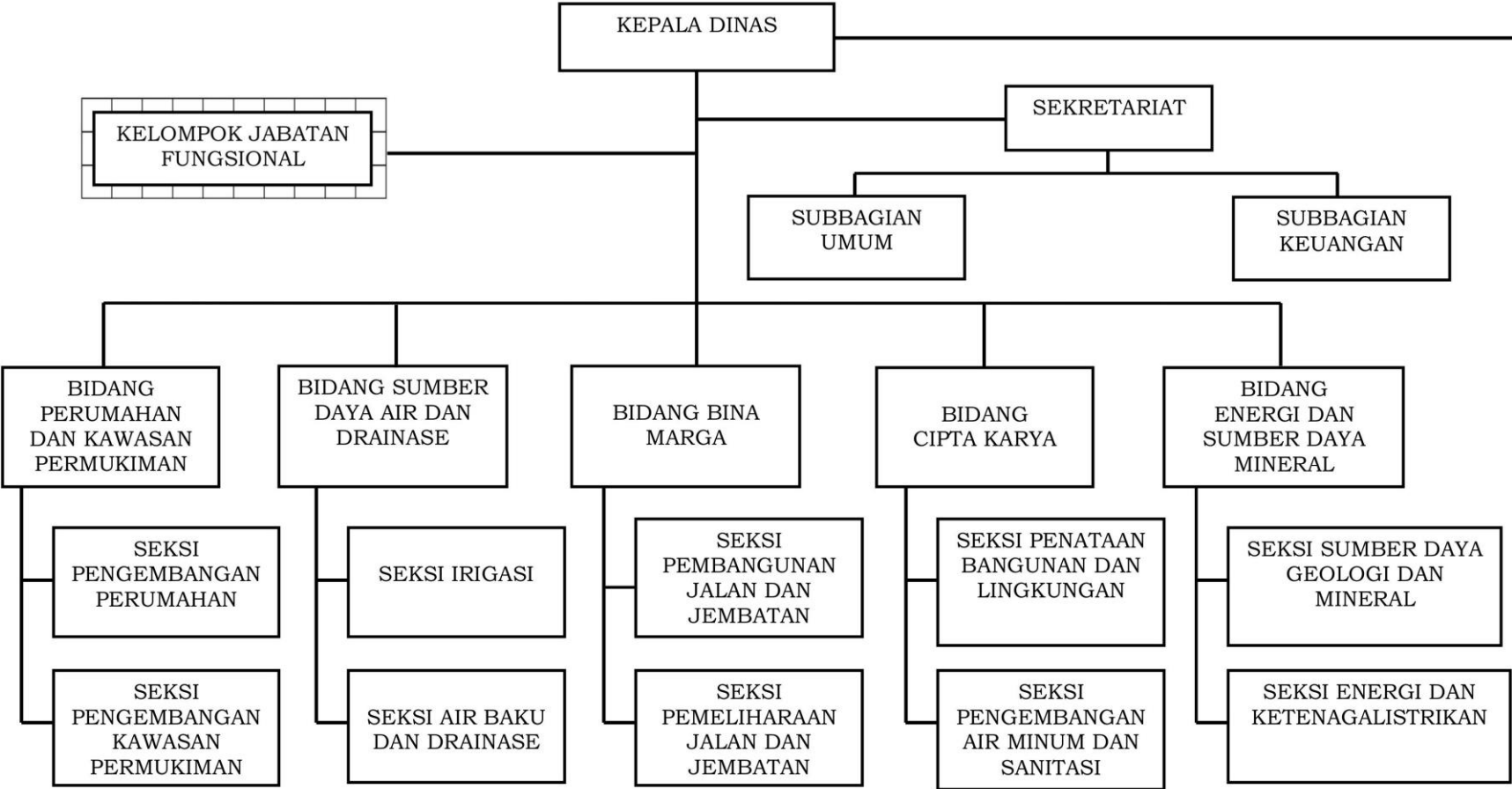
ttd.

BENY SUHARSONO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 97

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 96 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN
UMUM, PERUMAHAN, DAN ENERGI SUMBER
DAYA MINERAL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN, DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd.
HAMENGGU BUWONO X