



SALINAN

**BUPATI MAMBERAMO RAYA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA

NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamberamo Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Mamberamo Raya di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4709);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6841);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887) 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 Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Tahun 2025 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamberamo Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mamberamo Raya.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamberamo Raya;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Inspektorat, Dinas, Badan dan Distrik.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mamberamo Raya.
7. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mamberamo Raya.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Cipta Karya, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian
 - 2) Seksi Pengembangan dan Penataan;
 - d. Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - 2) Seksi Bina Konstruksi;
 - e. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - 2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - f. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, membawahkan:
 - 1) Seksi Tata Ruang;
 - 2) Seksi Pertanahan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagai atasan langsung.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - 1. penyusunan dokumen-dokumen perencanaan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - 2. penyusunan kebijakan umum dan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - 3. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - 5. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 6. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - 1. penetapan program kerja di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;

2. perumusan kebijakan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;
3. penyelenggaraan kegiatan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;
4. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;
5. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik di lingkup Dinas;
7. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
8. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;
9. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan;
10. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang keciptakaryaan, sumber daya air, pembinaan konstruksi, kebinamargaan, tata ruang, dan pertanahan yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;

7. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang kesekretariatan;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian,

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Subbagian;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
 3. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 4. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 5. melaksanakan koordinasi dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 6. melaksanakan koordinasi penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
 7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 8. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 9. melaksanakan koordinasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 10. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 11. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 12. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 13. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 14. melaksanakan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 15. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 16. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang perencanaan dan administrasi keuangan;

17. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
18. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian:

1. menyusun rencana kerja Subbagian;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
3. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
4. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
6. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
9. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya

Pasal 8

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan keciptakarya.
- (2) Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan keciptakarya;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keciptakarya;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang keciptakarya;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang keciptakarya;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Cipta Karya terdiri atas:

1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
2. Seksi Pengembangan dan Penataan.

Pasal 9

(1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan dan pengendalian keciptakarya;
3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keciptakarya dan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat kabupaten serta koordinasi dan pemantauan pembangunan fisik;
4. melaksanakan sinkronisasi program-program keciptakarya;
5. melaksanakan fasilitasi penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
6. melaksanakan pendampingan dan penyusunan RPI2JM bidang cipta karya tingkat kabupaten;
7. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahunan;
8. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait perencanaan dan pengendalian keciptakarya;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengembangan dan Penataan mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pengembangan dan penataan keciptakarya;
3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sistem dan pengelolaan persampahan, air limbah, drainase, bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya;
4. melaksanakan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
5. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
6. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
7. melaksanakan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah;
8. menyelenggarakan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
9. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;

10. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pengembangan dan penataan keciptakaryaan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan sumber daya air dan bina konstruksi.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan sumber daya air dan bina konstruksi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sumber daya air dan bina konstruksi;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya air dan bina konstruksi;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang sumber daya air dan bina konstruksi;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan dan pengelolaan Sumber Daya Air; dan
 2. Seksi Pengawasan Konstruksi.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:
 1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan operasi, dan pemeliharaan sumber daya air;
 3. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis terkait perencanaan, pelaksanaan operasi, dan pemeliharaan sumber daya air;
 4. melaksanakan penyusunan pola dan rencana pengelolaan sumber daya air serta program jangka menengah pengelolaan sumber daya air;

5. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 Ha;
 6. melaksanakan analisis dan evaluasi kelayakan program, pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air, serta fasilitasi sistem manajemen mutu;
 7. melaksanakan penyiapan bahan rencana program dan anggaran tahunan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai;
 8. melaksanakan koordinasi pembangunan sumber daya air serta pengembangan, peningkatan, dan rehabilitasi sarana prasarana air baku;
 9. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di daerah;
 10. melaksanakan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam satu daerah;
 11. melaksanakan penyiapan bahan dan menganalisis sistem pengoperasian dan pemeliharaan sumber daya air;
 12. melaksanakan pengendalian dan pengawasan perencanaan teknis serta pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 13. melaksanakan operasi dan pemeliharaan konstruksi maupun non-konstruksi sumber daya air, seperti sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
 14. melaksanakan konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
 15. melaksanakan koordinasi pengelolaan serta pemantauan dan pengawasan penggunaan berbagai bentuk sumber daya air;
 16. melaksanakan penyiapan rekomendasi teknis pemberian izin penggunaan dan pengusahaan sumber daya air serta alokasi air;
 17. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait perencanaan, pelaksanaan operasi, dan pemeliharaan sumber daya air;
 18. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
 19. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Bina Konstruksi mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan konstruksi;
 3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis terkait pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan jasa konstruksi;
 4. melaksanakan pendataan proyek potensial untuk skema Kerja Sama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) di daerah;
 5. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli serta kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 6. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
 7. melaksanakan pembinaan jasa konstruksi melalui penyebaran regulasi, pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan;

8. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
9. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pengembangan dan asosiasi jasa konstruksi;
10. melakukan peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan, dan nilai tambah jasa serta produk konstruksi dalam negeri;
11. melaksanakan pengembangan pasar dan menjalin kerja sama konstruksi di wilayah kabupaten;
12. melaksanakan pembinaan dan penertiban izin usaha jasa konstruksi nasional, baik skala kecil maupun non-kecil, di wilayah kabupaten;
13. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan konstruksi;
14. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Marga

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kebinamargaan.
- (2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan kebinamargaan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kebinamargaan;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang kebinamargaan;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang kebinamargaan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Bidang Bina Marga terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 13

(1) Seksi Perencanaan Teknis dan Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan teknis dan pembangunan jalan dan jembatan;
3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan, evaluasi dan audit pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
4. melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
5. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang kebinamargaan;
6. melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
7. melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
8. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
9. melaksanakan kegiatan pembangunan jalan serta jembatan sesuai rencana dan standar teknis yang ditetapkan.
10. mengendalikan mutu, volume, waktu, dan biaya pelaksanaan pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan.
11. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka kelancaran pembangunan infrastruktur jalan serta jembatan.
12. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait perencanaan teknis dan pembangunan jalan dan jembatan;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
4. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
5. melaksanakan penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
6. melaksanakan penyusunan norma, standar, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
7. melaksanakan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten serta penetapan statusnya;
8. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
9. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan;

10. mengendalikan pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
11. melaksanakan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
12. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pemeliharaan jalan dan jembatan;
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 14

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan tata ruang dan pertanahan.
- (2) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan tata ruang dan pertanahan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan tata ruang dan pertanahan;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang tata ruang dan pertanahan;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang tata ruang dan pertanahan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan terdiri atas:
 1. Seksi Tata Ruang; dan
 2. Seksi Pertanahan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengaturan, Pembinaan, Pengendalian, dan Penertiban Tata Ruang mempunyai tugas:
 1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pengaturan, pembinaan, pengendalian, dan penertiban tata ruang;

3. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pengaturan, pembinaan, pengendalian, dan penertiban tata ruang;
 4. melaksanakan pengaturan, pengawasan teknis dan khusus, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
 5. melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
 6. penetapan penyusunan, penetapan, dan pemberian insentif dan disinsentif dalam ruang;
 7. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan penataan ruang;
 8. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang daerah kabupaten;
 9. melaksanakan penyusunan, penetapan, dan pemberian izin pemanfaatan ruang;
 10. melaksanakan penyusunan, penetapan, dan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
 11. melaksanakan pengawasan, penyidikan, penertiban, evaluasi, dan pelaporan atas pelanggaran pemanfaatan ruang;
 12. melaksanakan koordinasi dan pembinaan operasionalisasi PPNS penataan ruang;
 13. melaksanakan evaluasi dan konsultasi evaluasi RTRW Kabupaten;
 14. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pengaturan, pembinaan, pengendalian, dan penertiban tata ruang;
 15. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
 16. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pertanahan mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pertanahan;
 3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
 4. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan penggunaan tanah wilayah Pemerintah Kabupaten dan tanah kampung untuk kepentingan pembangunan;
 5. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi pertanahan kampung;
 6. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis untuk pemberian izin perubahan penggunaan tanah, izin pemanfaatan dan pemindahtanganan tanah kampung, serta izin penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum;
 7. melaksanakan penyimpanan bahan dan fasilitasi pengadaan tanah untuk pembangunan kepentingan umum oleh instansi pemerintah kabupaten;
 8. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah;

9. melaksanakan penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti. Rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absente dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
10. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah kabupaten;
11. melaksanakan fasilitasi penetapan hak-hak masyarakat hukum adat atas bidang tanah adat/ulayat;
12. melaksanakan inventarisasi kebutuhan pengadaan tanah dari perangkat daerah untuk kepentingan pembangunan;
13. melaksanakan penyiapan data untuk penertiban hak atas tanah dan penyerahan sebagai aset pemerintah kabupaten;
14. melaksanakan penyiapan bahan pembentukan panitia pengadaan tanah;
15. melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten;
16. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah yang melibatkan pemerintah kampung, kabupaten, provinsi, pusat, masyarakat, swasta, perkebunan, kehutanan, dan BUMN dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
17. melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyelesaian permasalahan tanah dengan kantor pertanahan, instansi pemerintah lintas tingkatan, serta pihak-pihak terkait lainnya;
18. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pertanahan;
19. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
20. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

Pasal 16

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

Pasal 18

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pejabat fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Permukiman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini berlaku sejak ditetapkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamberamo Raya.

Ditetapkan di Burmeso

pada tanggal 3 November 2025

BUPATI MAMBERAMO RAYA

ttd.

ROBBY WILSON RUMANSARA

Diundangkan di Burmeso

pada tanggal 3 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMBERAMO RAYA,

ttd.

MANOGAR SIRAIT

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO RAYA TAHUN 2025 NOMOR
35

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Mamberamo Raya,

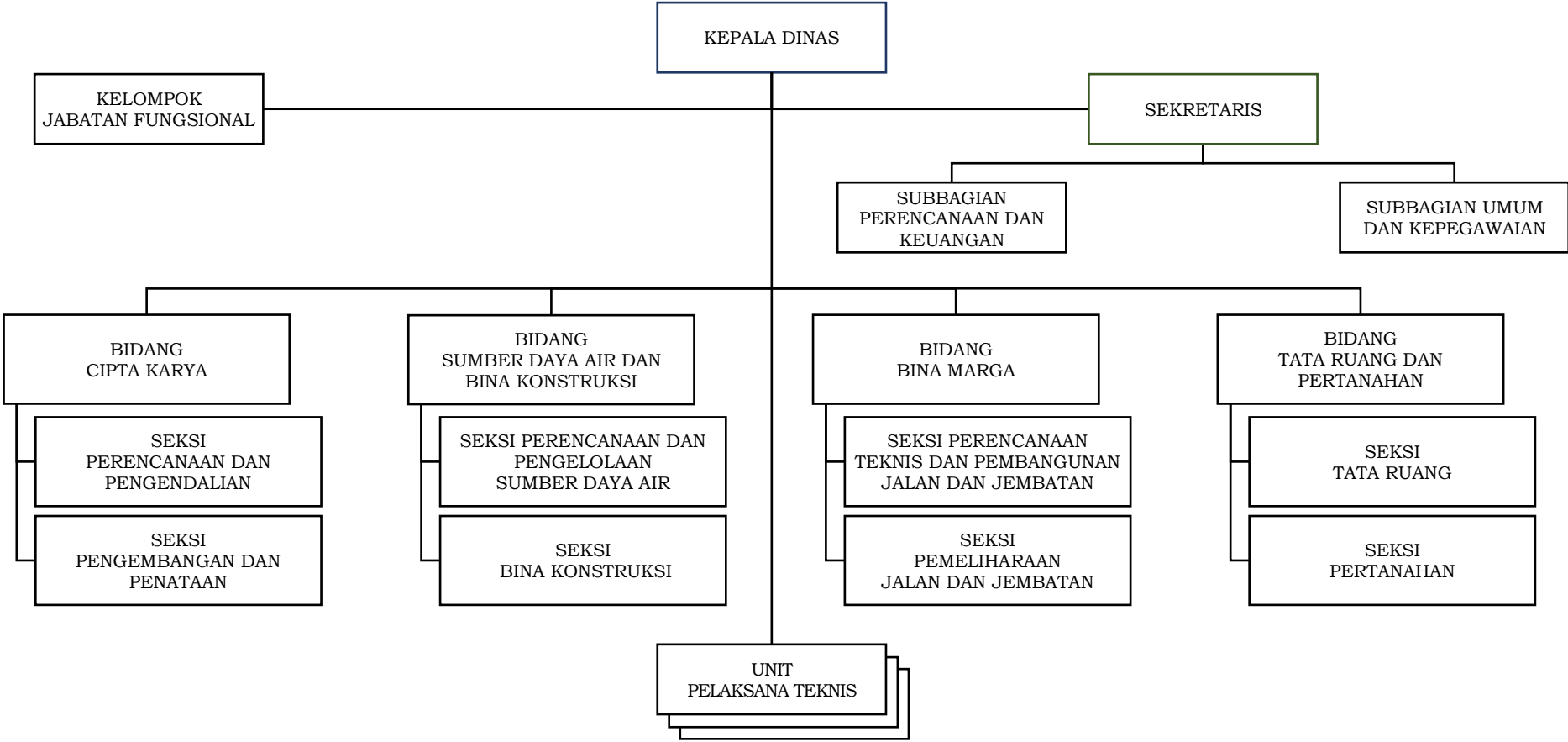
Matius Iknatius Tiert
Pembina
NIP 19750328 199712 1 001

Tembusan:

1. Gubernur Papua;
2. Ketua DPRK Mamberamo Raya;
3. Kepala BP2KAD Kabupaten Mamberamo Raya;
4. Inspektur Kabupaten Mamberamo Raya;
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mamberamo Raya;
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mamberamo Raya;
7. yang bersangkutan untuk diketahui dan dipedomani.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA
NOMOR 35 TAHUN 2025
TANGGAL 3 NOVEMBER 2025

BAGAN STRUKTUR ORGANIASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Mamberamo Raya,

Matius Ikhnatius Tiert
Pembina
NIP 19750328 199712 1 001

BUPATI MAMBERAMO RAYA,
ttd.
ROBBY WILSON RUMANSARA