



SALINAN

# BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR 58 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelaksanaan Urusan Pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, perlu dilakukan penyempurnaan susunan organisasi, tugas dan fungsi jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang agar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Mengingat . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. 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);
3. 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);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari tahun 2016 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG HARI NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 38), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf d dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

(1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :

- a. sekretariat;
- b. bidang Bina Marga;
- c. bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang;
- d. bidang Sumber Daya Air;
- e. bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi;
- f. bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- g. kelompok Jabatan fungsional; dan
- h. UPTD.

(2) Struktur . . .

(2) Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 8 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf i dan huruf j diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan serta tugas pembantuan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. pengelolaan data dan informasi bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- d. koordinasi pengelolaan keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pendataan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - l. pemberian penilaian prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
  - m. membuat dan menyusun serta mengumpulkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dari masing-masing Bidang di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ;
  - n. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
3. Ketentuan Pasal 10 ayat (3) huruf c diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. mengelola data dan informasi;
  - c. menyusun bahan pengelolaan keuangan di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;

- e. menyusun laporan dan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
  - f. menilai prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, yang berkaitan dengan urusan dinas.
4. Ketentuan Pasal 11 ayat (3) huruf a dan huruf c diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah Sekretariat.
  - (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas :
    - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    - b. pemberian penilaian prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
    - c. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, dan bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan urusan kedinasan.
5. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional dan pemeliharaan pembangunan prasarana Air Minum, serta merencanakan langkah-langkah teknik perencanaan tata ruang daerah di bidang survey, pendataan, perencanaan dan desain.

6. Ketentuan Pasal 23 huruf a dan huruf c diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, terdiri atas :

- a. seksi Penataan Bangunan;
- b. seksi Penataan Ruang; dan
- c. seksi Air Minum.

7. Ketentuan Paragraf 1 Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Seksi Penataan Bangunan

Pasal 24

- (1) Seksi Penataan Bangunan berada dibawah Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (2) Seksi Penataan Bangunan dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (3) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. menyusun rencana Seksi Penataan Bangunan sesuai dengan rencana kerja Dinas;
  - b. melaksanakan bantuan teknis Penyelenggaraan Pembangunan Gedung, Perbaikan dan Rehabilitasi Gedung Pemerintah;
  - c. melakukan Pembinaan tertib penyelenggaraan bangunan gedung, Laik Fungsi bangunan yang menjamin kehandalan teknis dan kontruksi bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan;
  - d. memberikan bantuan teknis kepada instansi pemegang anggaran terhadap penyelenggaraan pembangunan gedung negara/daerah;
  - e. pemberian rekomendasi teknis dalam rangka penyiapan perencanaan bangunan gedung;
  - f. menyusun penilaian penafsiran harga bangunan gedung dan menyediakan pedoman harga standar bangunan gedung negara di kabupaten;
  - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- h. melaksanakan kegiatan survey dan penelitian lapangan untuk mengumpulkan data data yang diperlukan untuk menyusun perencanaan teknis penataan bangunan serta fasilitas lainnya dan memonitor dan mengawasi pelaksanaan tugas penataan bangunan;
- i. membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Penataan Bangunan dan Gedung;
- j. menilai prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

8. Ketentuan Pasal 25 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Seksi Penataan Ruang berada dibawah Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (2) Seksi Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (3) Seksi Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. membimbing, mengarahkan dan memberi petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - b. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Seksi berdasarkan Renstra Dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi perencanaan, pengawasan, pemanfaatan dan pengendalian penataan Ruang
  - d. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan perencanaan tata ruang, peninjauan kembali rencana tata ruang dan penyusunan tata cara serta prosedur perizinan tata ruang dan memberikan pertimbangan teknis dan penolakan permohonan izin mendirikan bangunan;
  - e. memberikan informasi rencana tata ruang kabupaten;
  - f. merencanakan penataan dan pembangunan infrastruktur Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
  - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;



- h. membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Penataan ruang;
  - i. menilai prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
  - j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
9. Ketentuan Paragraf 3 Pasal 26 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Air Minum

Pasal 26

- (1) Seksi Air Minum berada dibawah Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (2) Seksi Air Minum dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang.
- (3) Seksi Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. membimbing, mengarahkan dan memberi petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - b. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Air Minum berdasarkan Renstra Dinas;
  - c. mengumpulkan dan menyusun data untuk penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan Sistem Air Minum;
  - d. melaksanakan pengembangan sistem sarana dan prasarana Air Minum;
  - e. melakukan survey dan mengolah hasil survey Air Minum;
  - f. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan Air Minum;
  - g. memberikan bantuan teknis kepada instansi pemegang anggaran terhadap penyelenggaraan pengelolaan Air Minum;
  - h. melakukan inventarisasi data untuk persiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Air Minum;
  - i. melaksanakan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Air Minum;

- j. memberikan penilaian terhadap kinerja bawahan untuk bahan pengembangan karier
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan urusan kedinasan.

10. Ketentuan BAB VII Bagian Kesatu Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### BAB VII

#### BIDANG SUMBER DAYA AIR

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 27

- (1) Bidang Sumber Daya Air berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

11. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 28

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan dan mengelola administrasi teknik, menyusun perencanaan teknik serta melaksanakan teknik operasional dibidang Sumber Daya Air serta tugas-tugas lain yang menjadi tanggung jawabnya.

12. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi teknik dibidang Sumber Daya Air;
- b. penyusunan dan perumuskan perencanaan teknik dibidang Sumber Daya Air;
- c. penyelenggaraan tugas operasional dibidang Sumber Daya Air;
- d. penyampaian laporan baik lisan maupun tulisan tentang pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan Sumber Daya Air kepada Kepala Dinas;
- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya, sebagai bahan pengambilan keputusan oleh atasan;

- f. pemberian penilaian prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan membuat serta mengumpulkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dari masing-masing seksi yang dibawahinya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, yang berkaitan dengan urusan kedinasan.

13. Ketentuan Bagian Kedua Pasal 30 huruf a dan huruf b diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air

Pasal 30

Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas :

- a. seksi Pembangunan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa;
- b. seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa; dan
- c. seksi Operasi dan Pemeliharaan.

14. Ketentuan Paragraf 1 Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas

Seksi Pembangunan Sumber Daya Air, Irigasi Sungai dan Rawa

Pasal 31

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa berada dibawah Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. memberi bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis kepada bawahannya;
  - b. menyusun Program Kerja, Rencana Anggaran dan menyiapkan Bahan/Materi serta Perangkat Peraturan yang diperlukan.
  - c. membantu kepala Bidang Sumber Daya Air dibidang Tugasnya.
  - d. menyusun Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pembangunan Sumber Daya Air, irigasi, Sungai dan Rawa .

- e. mempersiapkan usulan dan bahan pelaksanaan pembangunan serta pengembangan sarana dan prasarana Sumber Daya Air, irigasi, sungai dan rawa.
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan kegiatan Pembangunan Sarana Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa.
- g. menginventarisir Sarana dan Prasarana Sumber Daya Air, irigasi, sungai, dan rawa.
- h. melaksanakan survei, desain teknis, analisa, perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pembangunan Sarana/Prasarana Sumber Daya Air, jaringan irigasi, sungai dan rawa.
- i. memberikan penilaian prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai Dan Rawa.
- j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas dan Fungsi kepada Kepala Bidang, dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

15. Ketentuan Paragraf 2 Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas

Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa

Pasal 32

- (1) Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa berada dibawah Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. memberi bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis kepada bawahannya;
  - b. menginventarisir bangunan Sarana dan Prasarana meliputi jaringan Irigasi, Sungai, Rawa dan Sumber Daya Air lainnya.
  - c. penyiapan bahan-bahan/materi serta perangkat peraturan yang diperlukan pada tugasnya dan memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis dibidang tugasnya kepada bawahan.

- d. penyiapan dan menyusun Rencana/rancangan teknis bangunan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai, Rawa dan fasilitas lainnya yang harus dilakukan Pemeliharaan.
- e. pelaksanaan pemeriksaan kondisi fisik bangunan pengairan dan fasilitas lainnya.
- f. pelaksanaan dan pengawasan terhadap penetapan spesifikasi teknis dan standarisasi yang telah ditentukan terhadap bangunan Pengairan dan fasilitas penunjang lainnya;
- g. pelaksanaan koordinasi antar unit kerja dilingkungan dinas dan instansi terkait lainnya.
- h. melaksanakan survei, desain teknis, analisa, perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Pemeliharaan Sarana/Prasarana Sumber Daya Air, jaringan irigasi, sungai dan rawa.
- i. pemberian penilaian prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, Irigasi, Sungai dan Rawa.
- j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Bidang; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

16. Ketentuan Pasal 33 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 33

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan berada dibawah Bidang Sumber Daya Air.
- (2) Seksi Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
  - a. membimbing, mengarahkan dan memberi petunjuk teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - b. membuat dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Seksi;
  - c. mengelola data operasi jaringan irigasi dan sumber air;
  - d. menyiapkan dan menyusun bahan kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi;

- e. menyusun bahan norma, standar, prosedur, dan kriteria operasi jaringan irigasi dan sumber air;
- f. menyusun bahan pembinaan teknis kerja sama pengelolaan jaringan irigasi;
- g. menyusun bahan talaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) seksi Operasi dan Pemeliharaan;
- j. memberikan penilaian prestasi kerja terhadap bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, yang berkaitan dengan urusan kedinasan.

17. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, perencanaan program kegiatan dan anggaran dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi;
- b. koordinasi pengelolaan data dan informasi dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- d. koordinasi pelaksanaan penyusunan laporan dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. koordinasi penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- f. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h. pemberian penilaian prestasi kerja bawahan melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan membuat serta mengumpulkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dari masing-masing seksi yang dibawahinya;
- i. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Bina Marga, bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang, bidang Sumber Daya Air, bidang Peralatan, Pengujian dan Jasa Konstruksi, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, yang berkaitan dengan urusan kedinasan.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian  
Pada Tanggal, 16 - 10 - 2018

BUPATI BATANG HARI,  


SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian  
pada tanggal 16 - 10 - 2018

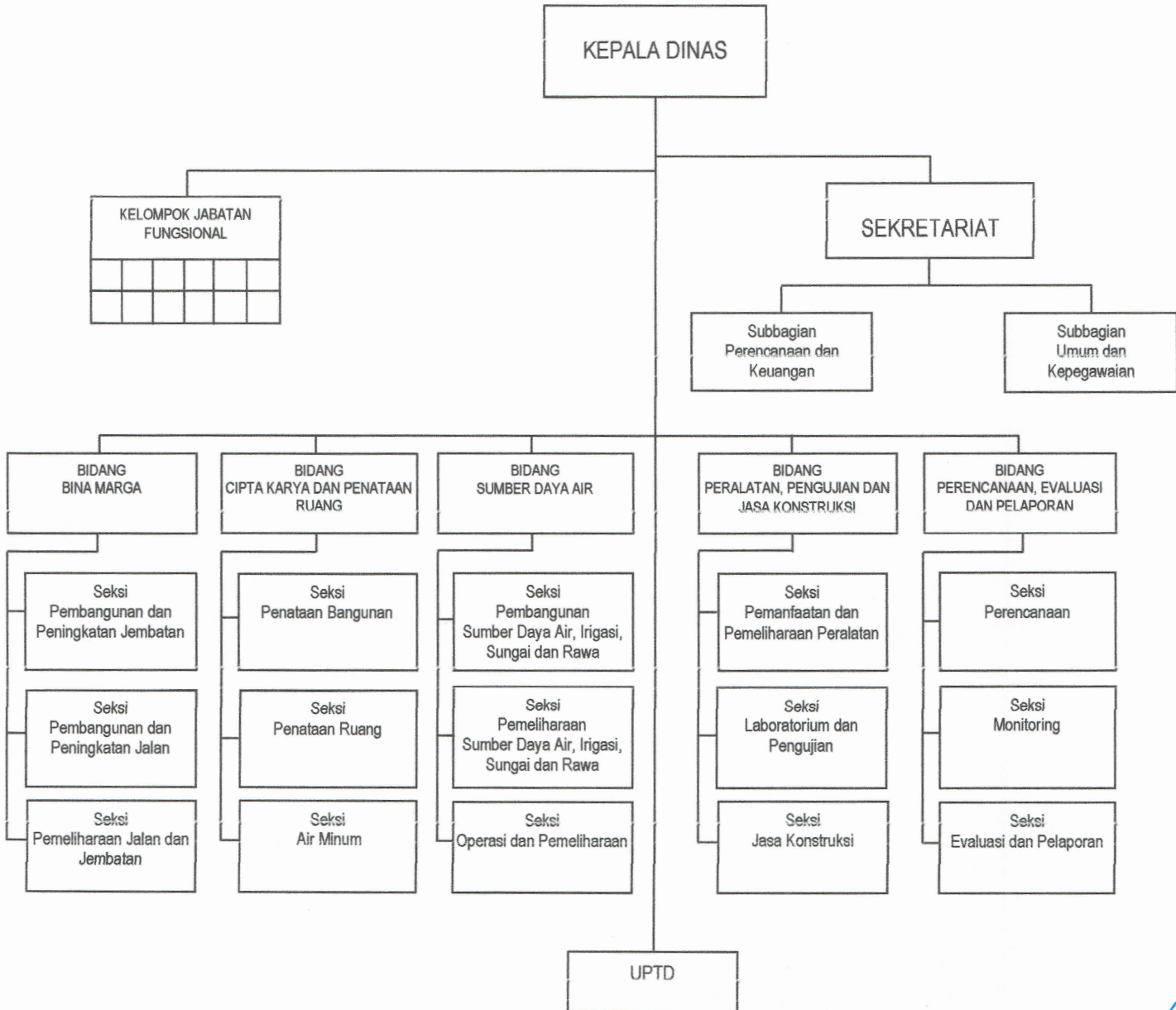
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

  
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
 NOMOR : 58 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 16 - 10 - 2018

STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI BATANG HARI

*Syahirsah Sy*  
 SYAHIRSAH SY