



SALINAN

BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

**PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 25 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR NOMOR 87
TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN ROKAN HILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang :** bahwa dalam rangka menyesuaikan tugas dan fungsi perangkat daerah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah maka perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 87 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. 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 5324) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor

- 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324)
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana 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 Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 13);
 10. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 87 tahun 2019 tentang tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tata Kerja, Tugas dan Fungsi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah tahun 2019 Nomor 87);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR NOMOR 87 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN ROKAN HILIR

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tata Kerja, Tugas Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2019 Nomor 87), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

BIDANG SUMBER DAYA AIR

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air di pimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, megkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang sumber daya air.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas bidang sumber daya air;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang sumber daya air;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang sumber daya air; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Ketentuan dalam Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air

Pasal 13

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air

- secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - g. penyusunan perencanaan teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi Bangunan Penampung Air, Irigasi dan rawa, Air tanah dan air baku, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai;
 - h. melaksanakan pengelolaan hidrologi dan kualitas air wilayah sungai kewenangan kabupaten;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap rekomendasi teknis (rekomtek) pemanfaatan SDA Wilayah Sungai;
 - j. menyusun pola dan rencana pengelolaan SDA wilayah sungai;
 - k. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air;
 - l. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya; dan
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3. Ketentuan dalam Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Irigasi dan Rawa**

Pasal 14

Kepala Seksi irigasi dan Rawa dipimpin mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Irigasi dan Rawa berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Irigasi dan Rawa;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Irigasi dan Rawa secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Irigasi dan Rawa secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Irigasi dan Rawa berdasarkan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. melakukan penanganan dan penanggulangan bencana alam pada daerah irigasi dan daerah rawa;
- h. melakukan pembangunan dan rehabilitasi jaringan Irigasi;
- i. mengoperasikan unit pengelola Irigasi;
- j. melakukan koordinasi, sinkonisasi dan pelaksanaan konservasi kawasan rawa;
- k. mengembangkan dan mengelola sistim irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 Ha;
- l. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Irigasi dan Rawa;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Irigasi dan Rawa berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Irigasi dan Rawa kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

4. Ketentuan dalam Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Sungai, Pantai dan Danau**

Pasal 15

Kepala Seksi Sungai, Pantai dan Danau mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Sungai, Pantai dan Danau berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sungai, Pantai, dan Danau;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Sungai, Pantai dan Danau secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternative pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Sungai, Pantai dan Danau secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Sungai, Pantai dan Danau berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas dibutuhkan;
- g. melakukan konservasi Bidang Sumber Daya Air;
- h. melakukan pengelola, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan sungai, pantai, danau dan prasarana air baku;

- i. melakukan pembangunan dan pemeliharaan konstruksi pengendalian banjir, drainase utama perkotaan, air tanah dan air baku serta bangunan pengamanan pantai;
- j. melakukan penanganan dan penanggulangan bencana alam pada sungai, pantai, waduk dan danau;
- k. melakukan Normalisasi/ restorasi/ pemeliharaan sungai;
- l. melakukan revitalisasi dan pemeliharaan danau;
- m. melaksanakan pembangunan Sumur air tanah untuk air baku;
- n. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Sungai, Pantai dan Danau;
- o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Sungai, Pantai dan Danau berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Sungai, Pantai dan Danau kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

5. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

**BIDANG
PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN**

Pasal 16

- (1) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pembangunan jalan dan jembatan wilayah.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan dalam Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan**

Pasal 17

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pengembangan jalan dan jembatan;
- h. menyusun metode pelaksanaan konstruksi;
- i. melakukan penyusunan dan pengembangan dokumen pengadaan pada pelaksanaan kegiatan di lingkungan Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- j. melakukan survey kondisi jalan dan jembatan;
- k. mengevaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- l. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

7. Ketentuan dalam Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pembangunan Jalan**

Pasal 18

Kepala Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pembangunan Jalan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembangunan Jalan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembangunan Jalan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi Pembangunan Jalan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pembangunan Jalan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. melaksanakan pembangunan, pelebaran, dan rekonstruksi jalan;
- h. melaksanakan pembebasan lahan/Tanah untuk pembangunan Jalan;
- i. melaksanakan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pembangunan Jalan;
- i. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Pembangunan Jalan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

8. Ketentuan dalam Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pembangunan Jembatan**

Pasal 19

Kepala Seksi Pembangunan Jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pembangunan Jembatan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembangunan Jembatan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembangunan Jembatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi Pembangunan Jembatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pembangunan Jembatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. melaksanakan pembangunan, pelebaran, serta penggantian jembatan;

- h. melaksanakan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pembangunan Jembatan;
- j. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Pembangunan Jembatan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan Jembatan kepada Kepala Bidang Jalan dan Jembatan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

9. Ketentuan dalam Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

**BIDANG
PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN**

Pasal 20

- (1) Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan dalam Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

Pasal 21

Kepala Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan,
- d. kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- e. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan jembatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- g. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- h. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pemeliharaan jalan;
- i. menyusun metode pelaksanaan konstruksi;
- j. melakukan survey kondisi jalan dan jembatan
- k. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- l. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Perencanaan
- m. Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

11. Ketentuan dalam Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pemeliharaan Jalan**

Pasal 22

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pemeliharaan Jalan dan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemeliharaan Jalan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pemeliharaan Jalan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi Pemeliharaan Jalan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pemeliharaan Jalan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. melaksanakan pemeliharaan jalan secara rutin dan berkala;
- h. melaksanakan rehabilitasi jalan;
- i. melakukan evaluasi pemeliharaan jalan;
- j. melaksanakan penanggulangan bencana/tanggap darurat jalan;
- k. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Jalan;
- l. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Pemeliharaan Jalan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaanya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

12. Ketentuan dalam Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pemeliharaan Jembatan**

Pasal 23

Kepala Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pemeliharaan Jembatan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemeliharaan Jembatan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan,
- d. kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pemeliharaan Jembatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- e. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi Pemeliharaan Jembatan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- g. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pemeliharaan Jembatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- h. melaksanakan pemeliharaan jembatan secara rutin dan berkala;
- i. melaksanakan rehabilitasi jembatan;

- j. melakukan evaluasi pemeliharaan jembatan;
- k. melaksanakan penanggulangan bencana/tanggap darurat jembatan;
- l. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pemeliharaan Jembatan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jembatan kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

13. Ketentuan dalam Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

**BIDANG
CIPTA KARYA**

Pasal 24

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang cipta karya.
- (2) Kepala Bidang Cipta Karya dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas dibidang Cipta Karya;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang Cipta Karya;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang Cipta Karya;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

14. Ketentuan dalam Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Perencanaan Keciptakaryaan**

Pasal 25

Kepala Seksi Perencanaan keciptakaryaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Perencanaan keciptakaryaan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Kecipta Karya;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Perencanaan keciptakaryaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik

- secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Perencanaan keciptakarya secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Perencanaan keciptakarya berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - g. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Perencanaan keciptakarya;
 - h. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis penataan bangunan, air bersih, persampahan, air limbah dan penataan lingkungan.;
 - i. menyusun program jangka pendek dan jangka panjang menengah tentang penataan bangunan, air bersih, persampahan, air limbah dan prasarana lingkungan;
 - j. menyusun regulasi terkait bangunan gedung kabupaten;
 - k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi tentang pelaksanaan Gedung dan Bangunan kepada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
 - l. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Perencanaan Keciaptakarya berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan keciptakarya kepada Kepala Bidang Cipta Karya secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

15. Ketentuan dalam Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Gedung dan Bangunan**

Pasal 26

Kepala Seksi Gedung dan Bangunan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Gedung dan Bangunan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Gedung dan Bangunan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Gedung dan Bangunan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Gedung dan Bangunan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Gedung dan Bangunan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

- g. melaksanakan pemantauan dan penelitian yang berkaitan dengan proses penyusunan rencana serta melaksanakan evaluasi dan fasilitas dengan Pemerintah Kabupaten / Kota di Provinsi Riau serta instansi terkait dalam penyelenggaraan penataan gedung dan bangunan;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan data serta informasi lingkup pembangunan gedung dan bangunan;
- i. melakukan perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan, rehabilitasi, renovasi, ubahsuai, serta pemeliharaan dan perawatan bangunan;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung;
- k. menyelenggarakan Bangunan Gedung di Wilayah Kabupaten Rokan Hilir;
- l. melakukan pengawasan dan pengendalian penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), serta implementasi SIMBG;
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Gedung dan Bangunan;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Gedung dan Bangunan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Gedung dan Bangunan kepada Kepala Bidang Cipta Karya secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

16. Ketentuan dalam Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Seksi

Air Bersih dan Prasarana Lingkungan

Pasal 27

Kepala Seksi Air Bersih dan Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. melaksanakan pembinaan teknis penyehatan lingkungan, pengembangan air bersih dan prasarana lingkungan yang mencakup prasarana air limbah;

- h. mengelola dan mengembangkan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di wilayah kabupaten Rokan Hilir;
- i. mengembangkan sistem dan pengelolaan persampahan di Kabupaten Rokan Hilir;
- j. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi, peningkatan TPA/TPS dan sarana persampahan;
- k. melaksanakan Sosialisasi dan pemberdayaan Masyarakat rangka penyediaan Sarana persampahan;
- l. mengelola dan mengembangkan sistem air limbah domestik dalam daerah Kabupaten Rokan Hilir;
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Air Bersih dan Prasarana Lingkungan kepada Kepala Bidang Cipta Karya secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

17. Ketentuan dalam Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

**BIDANG
TATA RUANG**

Pasal 28

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Tata Ruang.
- (2) Kepala Bidang Tata Ruang dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan data dan penyusunan program dibidang Tata Ruang;
 - b. pengkoordinasian dan pengembangan fasilitas kegiatan di Bidang Tata Ruang;
 - c. pembinaan dan pengaturan serta pengendalian kegiatan di Bidang Tata Ruang;
 - d. pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan tata ruang; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang.
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

18. Ketentuan dalam Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pengaturan dan Pembinaan**

Pasal 29

Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pengaturan dan Pembinaan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengaturan dan Pembinaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Pengaturan dan Pembinaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pengaturan dan Pembinaan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
- h. menyusun Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) dan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) Kab Rokan Hilir;
- i. melaksanakan persetujuan Subtansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW dan RDTR Kabupaten Rokan Hilir;
- j. menetapkan Kebijakan dalam pelaksanaan penataan ruang;
- k. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan penyusunan RTRW dan RRTR Kabupaten Rokan Hilir;
- l. melakukan pengelolaan data dan penyebaran informasi serta bahan komunikasi terkait pengaturan dan pembinaan penataan ruang;
- m. melakukan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi agar tujuan dapat tercapai;
- o. melaksanakan inventarisasi permasalahan fasilitas kegiatan Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
- p. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengaturan dan Pembinaan kepada Kepala Bidang Tata Ruang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

19. Ketentuan dalam Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Seksi

Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang

Pasal 30

Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang;

- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. menyusun dan menyiapkan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
- h. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan Perencanaan Tata Ruang Daerah;
- i. melaksanakan monitoring penataan bangunan dan lingkungan;
- j. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan di daerah Kabupaten Rokan Hilir;
- k. melakukan pembangunan taman serta penerangan taman terkait penataan bangunan dan lingkungan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang kepada Kepala Bidang Tata Ruang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

20. Ketentuan dalam Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

Seksi

Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 31

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara

- tertulis maupun lisan sebagai alternative pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pemanfaatan ruang untuk Investasi dan Pembangunan daerah;
 - f. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pengendalian pemanfaatan ruang daerah;
 - g. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan penertiban dan penegakan hukum bidang Penataan Ruang;
 - h. mengoperasionalisasi tugas dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang Penataan Ruang;
 - i. melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
 - j. menyiapkan bahan penilaian dan pemeriksaan dokumen pengukuran dan peta situasi terhadap permohonan izin lokasi/tata ruang;
 - k. menyusun dan menyiapkan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
 - l. menyusun dan menyiapkan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
 - m. menyusun kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang kepada Bidang Tata Ruang secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

21. Ketentuan dalam Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

**BIDANG
JASA KONSTRUKSI**

Pasal 32

- (1) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang jasa konstruksi.
- (2) Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan dibidang jasa konstruksi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang jasa konstruksi;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang jasa dan konstruksi; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

22. Ketentuan dalam Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Jasa Konstruksi**

Pasal 33

Kepala Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Jasa Konstruksi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Jasa Konstruksi
- c. menghimpun dan mempelajari perturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Jasa Konstruksi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan Jasa Konstruksi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Jasa Konstruksi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- e. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas jasa konstruksi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Jasa Konstruksi;
- g. menyusun data dan informasi tenaga kerja dan badan usaha;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian penerbitan rekomendasi Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (IUJKN);
- i. menyediakan pelayanan informasi jasa konstruksi dan konsultasi;
- j. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Jasa Konstruksi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Jasa Konstruksi kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

23. Ketentuan dalam Pasal 34 diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pelayanan Pengembangan Teknis**

Pasal 34

Kepala Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Bidang Jasa Konstruksi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah.
- f. Mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. Menyajikan/mensosialisasi informasi tentang peraturan yang berkaitan dengan spesifikasi, standarisasi perencanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
- h. Melaksanakan survey dan menyusun harga satuan upah bahan;
- i. Melaksanakan study/kajian masalah pengembangan infrastruktur standarisasi teknis dibidang pekerjaan umum;
- j. Melaksanakan pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
- k. Mengelola Operasional layanan Informasi Jasa Konstruksi;
- l. Penyusunan data dan informasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- m. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi pelayanan Pengembangan Teknis;
- n. Mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis strategis berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis strategis kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

24. Ketentuan dalam Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

**Seksi
Pengujian dan Peralatan
Pasal 35**

Kepala Seksi Pengujian dan Peralatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja (RKA) Seksi Pengujian dan peralatan, berdasarkan fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Pengembangan Teknis
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengujian dan Peralatan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- d. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas Seksi Pengujian dan Peralatan Ruang secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- f. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Pengujian dan Peralatan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- g. mengelola workshop pengujian dan peralatan;

- h. memeriksa serta monitoring dan evaluasi terhadap seluruh proses pelayanan pengujian mutu konstruksi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- i. merancang pemeliharaan rutin dan berkala alat-alat laboratorium pengujian mutu konstruksi agar kegiatan pengujian dapat terselenggara dengan baik;
- j. melakukan pengawasan dan pengendalian ijin pemakaian kekayaan daerah (Alat Berat);
- k. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pada Seksi Pengujian dan Peralatan;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengujian dan Peralatan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengujian dan Peralatan kepada Bidang Jasa Konstruksi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 29 Januari 2021**

BUPATIROKAN HILIR,

ttd

SUYATNO

**Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 29 Januari 2021**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,**

ttd

M. JOB KURNIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



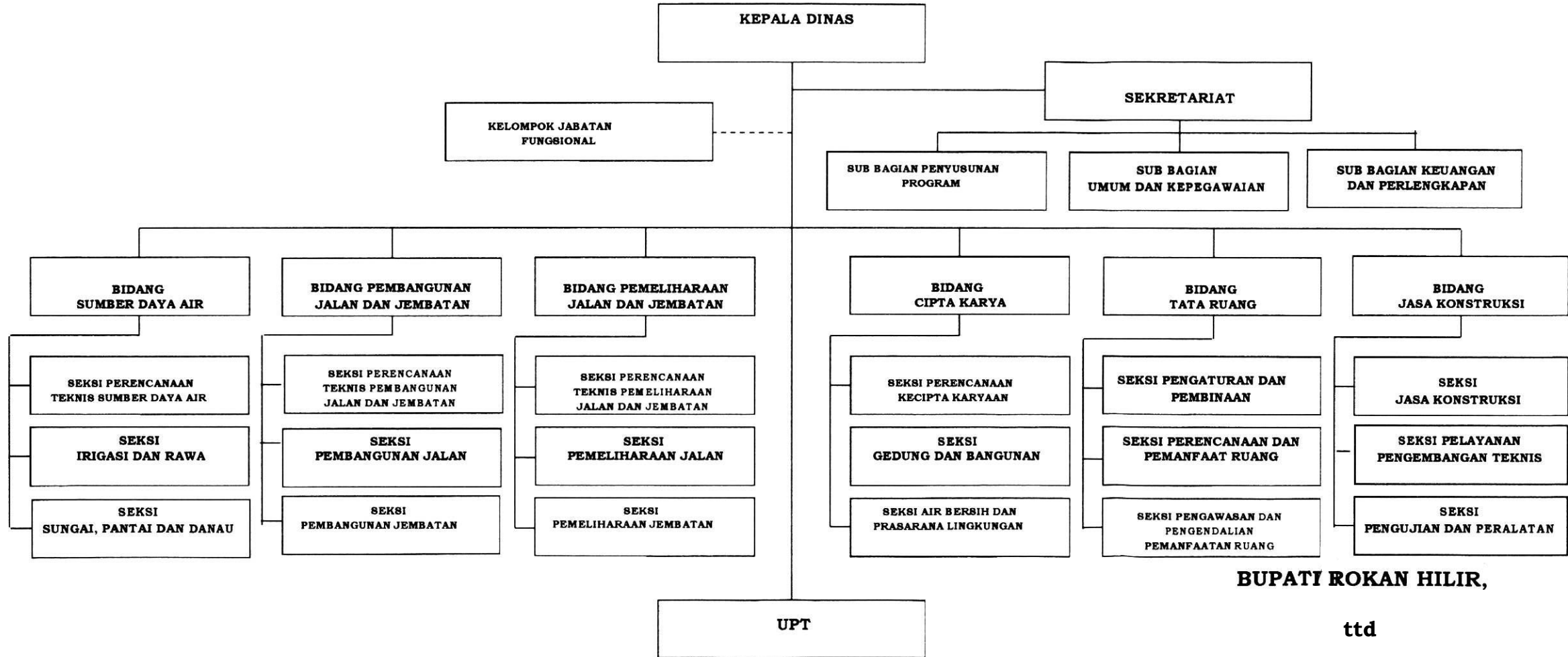
ARBAEN, SH
NIP. 19731017 200012 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2021 NOMOR 25

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
 NOMOR 25 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR NOMOR 87 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN ROKAN HILIR

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**



BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

SUYATNO