



BUPATI ROKAN HILIR

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN ROKAN HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah serta Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hilir;
- Mengingat** : 1. 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 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Rokan Hilir.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hilir di singkat PU - TR
9. Kepala Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hilir.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana, selanjutnya disingkat UPTD.

**BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten merupakan unsur yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah bidang Pekerjaan Umum.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas .

- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Tipelogi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan sebagai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten tipe C terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, dengan susunan organisasi, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Sekretariat.
 - c. Bidang Sumber Daya Air.
 - d. Bidang Bina Marga .
 - e. Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi.
 - f. Bidang Tata Ruang .
 - g. UPT
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b membawahi 2 (dua) subbagian;
- a. Sub bagian Ketatausahaan; dan
 - b. Sub bagian Perencanaan dan Program.
- (3) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pelaksanaan;
 - c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
- (4) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
- (5) Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
- a. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Air Minum;
 - b. Seksi Penataan Bangunan dan Pembangunan Permukiman;
 - c. Seksi Jasa Konstruksi.
- (6) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi :
- a. Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
 - b. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam

melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris;

- (3) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris; dan
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c dipimpin oleh seorang kepala seksi dan dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang;

BAB IV

ESELONISASI

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan jabatan struktural eselon II.b;
- (2) Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan jabatan struktural eselon III.a;
- (3) Kepala Bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan jabatan struktural eselon III.b;
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagai pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Badan dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah

BAB VI

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat, ekonomi dan sumber daya alam, sosial dan budaya, infrastruktur dan pengembangan wilayah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan pola pengelolaan sumber daya dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - b. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - c. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan / penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - e. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan , peralatan dan pengujian;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan , jembatan dan Jalan Umum,
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan;
 - h. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman dikawasan strategis daerah kabupaten ;
 - i. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepengtingan strategis daerah kabupaten ;
 - j. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten;
 - k. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah kabupaten dan penataan bangunan dan lingkungan lintas daerah;
 - l. pengelolaan dan pengembangankompetensi tenaga ahli kontruksi, sistem air limbah domestik regional, SPAM lintas daerah Kabupaten;
 - m. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
 - n. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
 - o. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang – undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi diwilayah kabupaten;
 - p. pengembangan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi diwilayah kabupaten;
 - q. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
 - r. pengembangan kemampuan teknologi , penggunaan dan nilai tambah jasa dan konstruksi dalam negeri di wilayah kabupaten;
 - s. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penatan ruang daerah, pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
 - t. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah kabupaten;
 - u. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang kepada Kabupaten dan masyarakat;
 - v. penyiapan bahan kerjasama penataan ruang antarprovinsi dan pemfalitasian kerjasama pentanaan ruang antar kabupaten;
 - w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan perencanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas dan sekretariat;
 - b. pelaksanaan pengelolaan umum kepegawaian dan rumah tangga dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi program dan keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan dan Program
Pasal 9

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran ;
- b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- c. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kerja serta pelaksanaan anggaran;
- d. melaksanakan kegiatan strategis dinas;
- e. melaksanakan koordinasi perencanaan program dan administrasi;
- f. mengembangkan Sistem Informasi;
- g. menyelenggarakan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
- h. mengendalikan mutu system dan teknologi informasi;
- i. mengelola dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistic;
- j. melaksanakan kegiatan strategis dinas;
- k. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Ketatausahaan
Pasal 10

Kepala Sub Bagian Ketatausahaan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Ketatausahaan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. menyiapkan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- c. menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- e. melaksanakan urusan keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan pegawai;
- f. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung dan sarana dan prasarana lingkungan;
- g. melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;

- h. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang jasa
- i. melaksanakan tata usaha keuangan dan perbendaharaan , penatausahaan, penatausaha penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, , penatausahaan hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air diwilayah sungai meliputi perencanaan
 - b. pelaksanaan kegiatan konstruksi.
 - c. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi
 - d. pelaksanaan pendayagunaan sumber daya air
 - e. pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya.
 - f. pengendalian irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah. Kabupaten.
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Sumber Daya Air
Pasal 12

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air.
- b. menyelenggarakan perencanaan pengelolaan sumber daya air
- c. membuat program jangka menengah pengelolaan sumber daya air
- d. menganalisa dan mengevaluasi kelayakan program
- e. mengelolasisistem informasi dan data sumber daya air
- f. memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai
- h. menganalisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran
- i. menganalisisasi mengenai dampak lingkungan
- j. memfasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3)
- k. memfasilitasi pengadaan barang dan jasa
- l. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dibidang perencanaan umum
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2
Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air
Pasal 13

Kepala Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan serta pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;
- b. melaksanakan pembangunan jaringan irigasi;
- c. melaksanakan pembangunan pengambilan dan saluran pembawa;
- d. melaksanakan pembangunan sumber air baku;
- e. melaksanakan pembangunan embung dan bangunan penampung air lainnya;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan/pembangunan jaringan irigasi, pengelolaan air baku dan sumber daya air lainnya;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Operasi dan Pemeliharaan
Pasal 14

Kepala Seksi operasi dan pemeliharaan sumber daya air mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
- b. memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
- c. mengelola sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;
- d. mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya air dan menyelenggarakan pemantauan dan pengawasan penggunaan sumber daya air serta penyelenggaraan penyidikan tindak pidana bidang sumber daya air;
- e. menyiapkan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik;
- f. mempersiapkan operasi dan pemeliharaan serta pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana;
- g. melaksanakan operasi dan pemeliharaan pengambilan dan saluran pembawa;
- h. melaksanakan operasi dan pemeliharaan embung dan bangunan penambungan air lainnya;
- i. melaksanakan rehabilitasi/pemeliharaan normalisasi saluran sungai;
- j. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
- k. melaksanakan jaringan irigasi, pengelolaan air baku dan sumber daya air lainnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga
Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan jembatan dan pemeliharaan prasarana jalan jembatan,
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan jembatan dan pemeliharaan prasarana jalan jembatan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitas dalam survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan jembatan dan pemeliharaan prasarana jalan jembatan;
 - c. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan jembatan dan pemeliharaan prasarana jalan jembatan;
 - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan jembatan dan pemeliharaan prasarana jalan jembatan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 1
Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi
Pasal 16

Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi survey, investigasi dan desain bina marga;
- b. melaksanakan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan inspeksi kondisi jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan penyusunan sistem informasi / data base jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pembangunan, pengadaan dan pemeliharaan gedung, peralatan dan perlengkapan laboratorium kebinamargaan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
Pasal 17

Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi pembangunan prasarana jalan dan jembatan
- b. melaksanakan pembangunan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan peningkatan jalan dan jembatan;

- e. menyusun dan mengembangkan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- f. menyusun norma, standar, pedoman dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan penanggulangan darurat terhadap jalan dan jembatan akibat bencana alam;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Preservasi jalan dan jembatan
Pasal 18

Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan jalan dan jembatan
- c. melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan
- e. melaksanakan pengujian peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya
Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seseorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang Cipta Karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (1), Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan program dan kegiatan Bidang Cipta Karya;
 - b. pengkoordinasian dan fasilitasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Bidang Cipta Karya ;
 - c. pembinaan, pengendalian, pengaturan penyelenggaraan kegiatan pembangunan Bidang Cipta Karya.

Paragraf 1
Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum
Pasal 20

Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan program dan kegiatan seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
- b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
- c. menyusun perencanaan teknis kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
- d. melaksanakan pembangunan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;

- e. melaksanakan pembinaan, pengaturan dan bantuan teknis penyelenggaraan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
- f. menyiapkan data dan bahan dalam penyusunan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi agar tujuan dapat tercapai;
- h. melaksanakan inventarisasi permasalahan fasilitas kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum.

Paragraf 2
Seksi Penataan Bangunan dan Bangkim
Pasal 21

Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Bangkim mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan insfrastuktur pada kawasan pemukiman dikawasan strategis daerah;
- b. menetapkan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis Daerah;
- c. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan dikawasan strategis daerah;
- d. menataan Bangunan dan lingkungannya dilintas daerah.

Paragraf 3
Seksi Jasa Konstruksi
Pasal 22

Kepala Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi dan kerja sama dengan asosiasi;
- b. melaksanakan penyebaran peraturan – perundang – undangan jasa konstruksi kepada pada pelaku pembangunan;
- c. melakukan penyusunan standar teknis dan pemberian penyuluhan, pelatihan dan informasi teknis bangunan. Pembinaan pengembangan teknologi konstruksi guna peningkatan peran serta masyarakat dan swasta dalam bidang bangunan gedung;
- d. melaksanakan inventasrisasi dan evaluasi Badan Usaha Jasa Konstruksi dan pengawasan demi tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- e. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Tata Ruang
Pasal 23

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang Tata Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 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 tekns dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan tata ruang
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang.

Paragraf 1
Seksi Pengaturan dan Pembinaan
Pasal 24

Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- b. melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang.

Paragraf 2
Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang
Pasal 25

Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan inventarisasi pembangunan Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
- b. merencanakan kegiatan Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- c. melaksanakan rencana Penataan Ruang (Kawasan Andalan, Kawasan Perbatasan, Kawasan Rawan Bencana);
- d. melakukan diseminisasi dan sosialisasi;
- e. menyusun informasi tentang pengelolaan taman dan penerangan;
- f. melakukan pembangunan dan pemeliharaan taman;
- g. melaksanakan penataan lampu penerangan jalan;
- h. memberikan bantuan teknis pertamanan dan penerangan jalan kepada kecamatan, kelurahan dan kelompok masyarakat;
- i. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan program pertamanan dan penerangan jalan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- k. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang
Pasal 26

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengawasan perizinan dan pembangunan fisik Kota sesuai dengan rencana Tata Ruang kota dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. memproses izin membangun bangunan;
- c. melaksanakan penertiban, pengusutan dan pembongkaran bangunan-bangunan yang tidak sesuai dengan rencana Tata Ruang kota;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas penertiban di lapangan dengan instansi terkait;
- e. menyelenggarakan persiapan pelaksanaan tindakan di lapangan dalam proses tindak pidana ringan dan pembongkaran bangunan dengan Tim Yustisi dan instansi terkait;
- f. melaksanakan pengendalian operasional tim penertiban bangun.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (6) 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 pada bawahan;
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 28

- (1) Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki Unit Pelaksanaan Teknis, sepanjang belum ada ketentuan yang mengatur mengenai Unit Pelaksanaan Teknis, maka Unit Pelaksanaan Teknis yang ada pada saat ini masih berlaku;
- (2) Bupati melaksanakan penyelenggaraan pengangkatan dan pengukuhan para pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 28 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir Bab II, Bagian Kesatu, Pasal 2serta Bab III, Bagian Kesatu Pasal 15 sampai dengan Pasal 31(Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2009 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

**Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 21 Desember 2016**

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

SUYATNO

**Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 21 Desember 2016**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,**

ttd

SURYA ARFAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR
TAHUN 2016 NOMOR 50**

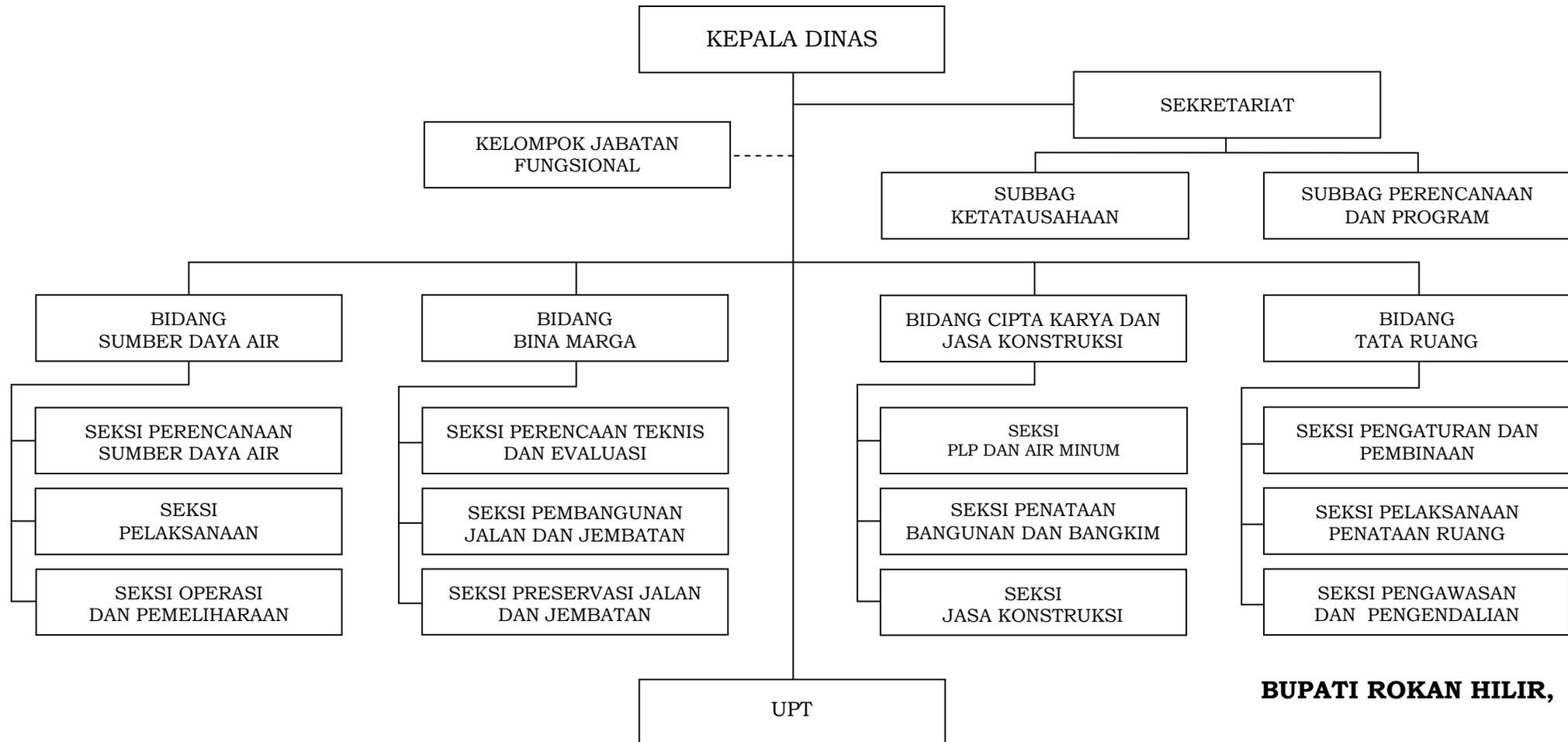
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 50 TAHUN 2016
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