



**BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 25 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mukomuko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. 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 beberap kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mukomuko.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mukomuko.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
Kepala Dinas membawahi:
- 1. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - 2. Bidang Bidang Bina Marga, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Jalan;
 - b. Seksi Jembatan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - 3. Bidang Cipta Karya, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Sistem Air Minum;
 - b. Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
 - c. Seksi Penataan Bangunan dan Jalan Lingkungan.
 - 4. Bidang Sumber daya Air, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Irigasi dan Rawa;
 - b. Seksi Pengendalian Sungai, Danau, Waduk dan Pantai;
 - c. Seksi Operasional dan Pemeliharaan.
 - 5. Bidang Penataan Ruang dan Pertamanan, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Penataan Ruang dan Perizinan;
 - b. Seksi Pertamanan;
 - c. Seksi Pengembangan Kawasan Ekonomi Terpadu Kota dan Pedesaan.
 - 6. Bidang Perhubungan, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - b. Seksi Sarana Prasarana Angkutan Darat;
 - c. Seksi Operasional dan Pemeliharaan.
 - 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - 8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok Unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum, melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang pekerjaan umum yang melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pelayanan bina marga, cipta karya, pengairan dan tata ruang sesuai dengan kebijakan bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum, bina marga, cipta karya, pengairan dan tata ruang;
 - b. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengendalian, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan jalan dan jembatan, draenase, irigasi, sungai, sumber daya air, pemukiman dan perumahan, sanitasi perkotaan serta tata ruang yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan pemungutan retribusi yang menjadi kewenangannya;
 - d. pelaksanaan standart pelayanan minimal (SPM) dan standart Pelayanan Publik (SPP) serta pelaksanaan fasilitas pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara perlahan untuk memperbaiki kualitas layanan dan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pekerjaan umum;
 - e. pembinaan kewenangan di bidang perencanaan teknis, jasa konstruksi, rekomendasi perizinan di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Pengairan dan Tata Ruang;
 - f. pengelolaan administrasi umum yang meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan;
 - g. pengelolaan keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / unit kerja lain;
 - i. pembuatan laporan kinerja Dinas Pekerjaan Umum (LAKIP);
 - j. pemberian pembinaan, petunjuk dan pelaksanaan pemadam kebakaran dan pengelolaan RUSUNAWA dan jabatan fungsional;
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan program dan perencanaan serta laporan Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana program dinas, monitoring dan evaluasi pelaporan serta penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan bahan dan penganalisaan data guna penyusunan rencana kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program kerja dinas;
 - c. penganalisaan, pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dinas;

- d. menghimpun bahan kebijakan masukan dalam penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- e. pelaksanaan penghimpunan data dan penyiapan bahan kebutuhan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan dinas;
- f. pelaksanaan pengelolaan anggaran keuangan belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
- g. penyusunan, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan, serta pengujian pembayaran;
- h. pelaksanaan pengujian, penatausahaan, verifikasi, dan pelaporan perintah pembayaran;
- i. pelaksanaan penatausahaan kas dan urusan belanja anggaran kegiatan kebutuhan dinas;
- j. penyusunan kebutuhan operasional, verifikasi data dan dokumen keuangan, serta pelaporan keuangan;
- k. pelaksanaan pengujian terhadap data dan dokumen permintaan pembayaran keuangan, serta dokumen pendukung;
- l. pelaksanaan penatausahaan data dan implementasi sistem informasi, pelaporan data dan perkembangan realisasi permintaan pembayaran keuangan dan perkembangan realisasi pencairan anggaran; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan mengkoordinir penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyelenggaraan urusan rumah tangga, rapat-rapat dinas, tamu-tamu dinas dan pelaksanaan kehumasan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan barang, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan barang perlengkapan dinas;
 - d. pelaksanaan penerbitan, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan sekitarnya;
 - e. penyusunan laporan tahunan tentang barang inventarisasi dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyusun pedoman teknis pembinaan, pengawasan dan pembangunan kegiatan perencanaan teknis pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi serta pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi kebinamargaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menjalankan fungsi;
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sarana Bina Marga;
 - b. pembinaan dan pengawasan pengendalian kegiatan pengadaan jasa konstruksi dan konsultasi pengembangan bina marga;
 - c. pembinaan dan pengawasan pengendalian serta pengawasan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bina marga;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembangunan dan peningkatan rehabilitasi sarana bina marga; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Bina Marga, terdiri dari:

- a. Seksi Jalan;
- b. Seksi Jembatan;
- c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Paragraf 1
Seksi Jalan

Pasal 11

- (1) Seksi Jalan mempunyai tugas menyusun rencana Seksi Pembangunan Jalan sesuai dengan rencana kerja dinas, menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan sarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jalan mempunyai fungsi;
 - a. menyusun pedoman teknis , pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi jalan;
 - b. melaksanakan penyusunan spesifikasi teknis estimasi biaya terhadap pelaksanaan pembangunan jalan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Jembatan

Pasal 12

- (1) Seksi Jembatan Menyusun rencana Seksi Pembangunan Jembatan sesuai dengan rencana kerja dinas, menyusun pedoman teknis , pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi jembatan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan sarana jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan diseminasi dan penerapan sistem manajemen mutu;
 - b. pengawasan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi sarana jembatan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan, jembatan, draenase dan penahan badan jalan serta penanggulangan kerusakan akibat bencana alam, melaksanakan pembinaan, bantuan teknis, pengawasan, pengendalian dan pelaporan pemeliharaan jalan, jembatan, penahan badan jalan dan draenase dan menyiapkan kebutuhan alat-alat berat untuk pemeliharaan jalan, jembatan, draenase dan penahan badan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana Seksi Operasional Jalan dan Jembatan sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - b. menyusun rencana teknis pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Cipta Karya

Pasal 14

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan survet dan perencanaan teknis, pembangunan, pemeliharaan bangunan dan gedung milik pemerintah daerah beserta sarana dan prasarannya serta melaksanakan urusan bidang permukiman yang meliputi teknis perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan peremajaan permukiman, sanitasi permukiman dan sarana serta prasarana lingkungannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan teknis pembangunan, pemeliharaan bangunan dan gedung serta rehabilitasi sarana Cipta Karya;
 - b. pembinaan dan pengawasan pengendalian kegiatan di bidang Cipta Karya;
 - c. pembinaan dan pengawasan pengendalian serta pengawasan pembangunandan pemeliharaanbangunan dan gedung milik pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan/kerja di bidang Cipta Karya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Cipta Karya, terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Sistem Air minum;
- b. Seksi sanitasi dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
- c. Seksi Penataan Bangunan dan Jalan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Sistem Air minum

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Air minum mempunyai tugas menyusun rencana Seksi Air Bersih sesuai dengan rencana kerja Dinas, menyiapkan bahan kebutuhan untuk kegiatan operasionalair bersih dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan operasional pemanfaatan air bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sistem Air minum menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan operasionalpemanfaatan dan penggunaan air bersih;

- b. menyusun rencana survey dan pemetaan mengenai perkembangan air bersih; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman

Pasal 17

- (1) Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman mempunyai tugas Menyiapkan bahan kebutuhan untuk kegiatan operasional Sanitasi, melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan operasional pemanfaatan Sanitasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sanitasi dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana Seksi Sanitasi sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - b. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan operasional pemanfaatan sarana sanitasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penataan Bangunan dan Jalan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Seksi Penataan Bangunan dan Jalan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan bantuan teknis perencanaan pembangunan gedung, perbaikan dan rehabilitasi gedung pemerintah, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Bangunan dan Jalan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana Bidang Tata Bangunan dan Lingkungan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. merencanakan, mengatur, mengadakan, memelihara, merawat dan memperbaiki bangunan gedung dan kelengkapannya; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pembangunan Bidang Sumber Daya Air, peningkatan jaringan irigasi, drainase, pemeliharaan jaringan irigasi, drainase, sungai, waduk, danau dan pantai,

serta pembinaan, pengawasan, rekomendasi dan penyuluhan di Bidang Sumber Daya Air.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan pembinaan dan pemberdayaan serta melaksanakan bimbingan teknis terhadap penggunaan air irigasi kepada kelompok petani pemakai air;
 - b. memberikan rekomendasi dan pengawasan pemanfaatan infrastruktur Sumber Daya Air : irigasi, drainase, danau, rawa, waduk dan pantai serta fasilitasnya; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Pasal 20

Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:

- a. Seksi Irigasi dan Rawa;
- b. Seksi Pengendalian Sungai, Danau Waduk dan Pantai;
- c. Seksi Operasional dan Pemeliharaan.

Paragraf 1

Seksi Irigasi dan Rawa

Pasal 21

- (1) Seksi Irigasi dan Rawa mempunyai tugas mengumpulkan, mengelolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan irigasi dan rawa, melakukan pembinaan dan pemberdayaan serta melaksanakan bimbingan kepada kelompok petani pemakai air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Irigasi dan Rawa menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi irigasi dan rawa; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Sungai, Danau, Waduk dan Pantai

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Sungai, Danau, Waduk dan Pantai mempunyai tugas Mengumpulkan, mengelolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan sungai, danau dan pantai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Sungai, Danau, Waduk dan Pantai menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi sungai, danau dan pantai; dan
- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Operasional dan Pemeliharaan

Pasal 23

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyusun program operasional dan pengendalian jaringan drainase, irigasi, sungai, waduk, danau dan pantai yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan pengawasan, pengendalian operasional pemeliharaan jaringan irigasi, sungai, danau, waduk dan pantai; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penataan Ruang dan Pertamanan

Pasal 24

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertamanan mempunyai tugas menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan pedoman pembinaan operasional dan pemeliharaan pembangunan gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
 - b. pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional dan penataan ruang;
 - c. perencanaan teknis kegiatan operasional gedung dan tertib bangunan yang efisien serta penataan ruang;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan perumahan dan permukiman;
 - e. pelaksanaan tugas penataan ruang;
 - f. perencanaan, evaluasi dan pengawasan penataan ruang kota; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Pasal 25

Bidang Penataan Ruang dan Pertamanan, terdiri dari:

- a. Seksi Penataan Ruang dan Perizinan;
- b. Seksi Pertamanan;
- c. Seksi Pengembangan Kawasan Ekonomi Terpadu Kota dan Pedesaan.

Paragraf 1
Seksi Penataan Ruang dan Perizinan

Pasal 26

- (1) Seksi Penataan Ruang dan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan evaluasi dan pengawasan penataan ruang, melakukan revisi Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK) setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Ruang dan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana Seksi Tata Ruang sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah dan merekomendasikan data serta informasi tentang pengembangan tata ruang; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pertamanan

Pasal 27

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum meliputi Penataan, Pemeliharaan Taman dan Pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Kawasan Ekonomi Terpadu Kota dan Pedesaan

Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Ekonomi Terpadu Kota dan Pedesaan mempunyai tugas pokok membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan perencanaan Wilayah, Infrastruktur, dan Arsitektur Kota.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Ekonomi Terpadu Kota dan Pedesaan menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. fasilitasi pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan pemeliharaan data rencana dan rancangan penataan ruang sesuai dengan perencanaan wilayah, infrastruktur dan Arsitekter Kota;
 - c. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bina usaha peternakan, pemasaran hasil peternakan dan pembinaan kelembagaan peternakan;
 - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perhubungan

Pasal 29

- (1) Bidang Perhubungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis di bidang Keselamatan Transpotasi Darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BidangPerhubungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perumusan kebijakan keselamatan dan teknis sarana, pengendalian operasional angkutan jalan, pembinaan dan penyuluhan keselamatan;
 - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran keselamatan dan teknis sarana, pengendalian aperimental angkutan jalan, pembinaan dan penyuluhan keselamatan;
 - c. penyiapan implementasi kebijakan keselamatan dan teknis sarana, pengendalian operasional angkutan jalan, pembinaan dan penyuluhan keselamatan;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis keselamatan angkutan jalan; dan
 - e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian operasional angkutan jalan.

Pasal 30

Bidang Perhubungan, terdiri dari:

- a. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
- b. Seksi Sarana Prasarana Angkutan Darat;
- c. Seksi Operasional dan Pemeliharaan.

Paragraf 1
Seksi Manajemen Lalu Lintas

Pasal 31

- (1) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan, standar,

prosedur dan kriteria, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar rekayasa lalu lintas;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pengendali, pengamanan pemakai jalan dan prasarana lalu lintas lainnya;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan dan penyidikan pelanggaran kendaraan bermotor di jalan sesuai dengan kewenangan;
 - e. penyiapan kajian teknis ijin penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kota;
 - f. penyusunan standarisasi pengaturan lalu lintas dan kecepatan maksimum kendaraan bermotor pada jaringan jalan;
 - g. penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan angkutan kota, angkutan khusus, taksi dan angkutan lingkungan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana Prasarana Angkutan Darat

Pasal 32

- (1) Seksi Sarana Prasarana Angkutan Darat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Angkutan Darat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar sarana dan prasarana lalu lintas angkutan jalan;
 - c. penentuan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan Kabupaten;
 - d. penentuan lokasi dan penyusunan rancang bangunan terminal;
 - e. penyediaan pemasangan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten;
 - g. penyediaan bahan kebijakan kebutuhan armada dan jenis angkutan jalan dalam trayek;
 - h. Penyediaan bahan rekomendasi penerbitan izin trayek angkutan jalan;
 - i. Penyusunan bahan kebijakan biaya/tarif angkutan dalam trayek; dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Operasional dan Pemeliharaan

Pasal 33

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian operasional angkutan jalan serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis dan pelaksanaan pengendalian operasional dan angkutan jalan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan penertiban terhadap kendaraan bermotor yang tidak/belum memiliki atau habis masa berlaku uji berkalkendaraan bermotor;
 - d. pengawasan penertiban terhadap pelanggaran parkir;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengawalan/pemanduan dan pengaturan rute perjalanan pemerintah daerah dan tamu pemerintah daerah; dan
 - f. pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan kabupaten;

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 34

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh Uraian Tugas

Pasal 37

Uraian tugas masing-masing unsur organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TATA KERJA Bagian Kesatu Umum

Pasal 38

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaantugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 40

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 42

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati tersendiri.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **Mukomuko**
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI MUKOMUKO,

TTD

CHOIRUL HUDA

Diundangkan di **Mukomuko**
pada tanggal 22 Desember 2016

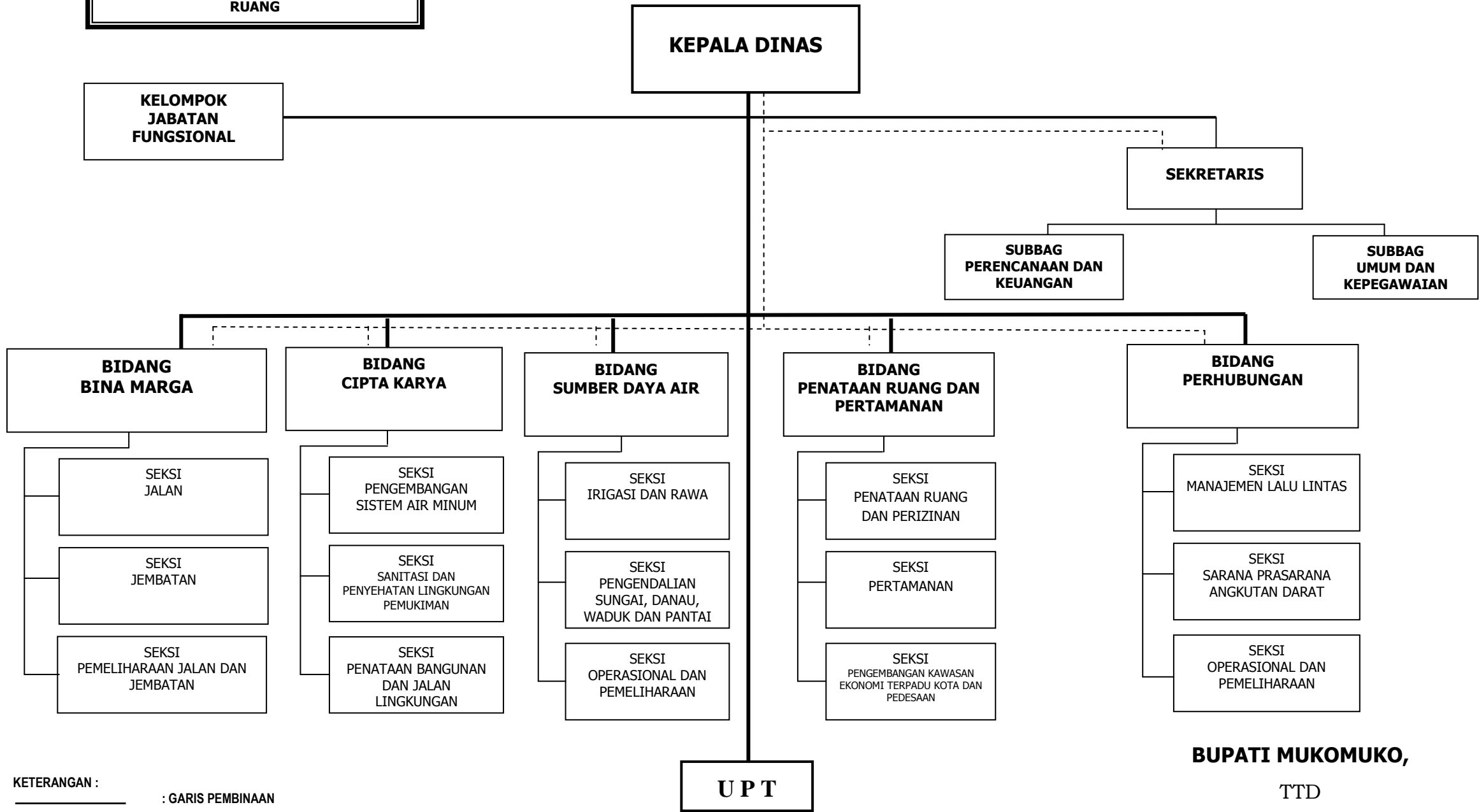
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SYAFKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR 25

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



KETERANGAN :
 _____ : GARIS PEMBINAAN
 - - - - - : GARIS KOORDINASI

BUPATI MUKOMUKO,
 TTD
CHOIRUL HUDA