



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 88 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah

beberapa. ...

beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati. ...

3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan Kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Ogan Komering Ilir terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan;
 1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub. Bagian. ...

2. Sub. Bagian Keuangan;
 3. Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Bidang Program dan Perencanaan Teknis, yang membawahkan;
 1. Seksi Perencanaan Umum;
 2. Seksi Perencanaan Teknis;
 3. Seksi Survey, Pendataan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Pengawasan Teknik yang membawahkan;
 1. Seksi Pengendalian Mutu;
 2. Seksi Pengawasan Teknis;
 3. Seksi Tata Teknik, Evaluasi dan Monitoring;
 - e. Bidang Bina Marga, yang membawahkan;
 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
 2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan;
 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - f. Bidang Pengairan, yang membawahkan;
 1. Seksi Pembangunan Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pemanfaatan Sungai, Rawa Dan Pantai;
 3. Seksi Pengendalian Dan Pengembangan Irigasi;
 - g. Bidang Peralatan dan Perbekalan, yang membawahkan;
 1. Seksi Peralatan dan perawatan;
 2. Seksi Material dan Perbekalan;
 3. Seksi Pengujian Material;
 - h. Bidang Penataan Ruang, yang membawahkan;
 1. Seksi Survey dan Pendataan;
 2. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang;
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan kewenangannya dan tugas lain yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi ;
 - a. Penyelenggaraan urusan kepegawaian umum, keuangan dan perencanaan;
 - b. Penyusunan. ...

- b. Penyusunan rencana dan program, pengelolaan data dan informasi serta fasilitas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan peraturan perundang – undangan;
- c. Penyusunan rumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis pemberian bimbingan dan penyuluhan dibidang jalan dan jembatan serta penataan ruang;
- d. Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan rencana kegiatan di sub sektor tata ruang khususnya tata ruang wilayah kawasan dan tata ruang desa serta jaringan komunikasi dan informasi yang terkait dengan data spasial daerah
- e. Penyelenggaraan bimbingan teknis, baik bimbingan teknis pembangunan, peningkatan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan pengairan;
- f. Penyusunan program – program dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. Pengendalian dalam pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. Pengawasan terhadap kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengairan;
- j. Mengkoordinasikan dukungan atau bantuan untuk kerjasama antar wilayah kecamatan dalam usaha pengembangan bidang pengairan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

1. Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi ;
 - a. Pengelolaan administrasi tata usaha Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. Pengelolaan urusan umum ketatalaksanaan, peralatan atau perlengkapan dan kerumahtanggaan kantor;
 - c. Pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, rumah tangga Dinas, perlengkapan atau peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan;

d. Pemeliharaan. ...

- d. Pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan atau peralatan kantor;
- e. Perencanaan dan pelaporan program kegiatan kepegawaian;
- f. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas ;

- a. Perencanaan urusan ketatalaksanaan administrasi dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. Mengatur bahan dan menghimpun pelaksanaan penilaian kinerja pegawai.
- c. Mengadakan ketersediaan perlengkapan kantor;
- d. Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana kantor.
- e. Mengadakan penatausahaan administrasi kepegawaian dari masing-masing bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya;

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas ;

- a. Menghimpun dan menyiapkan bahan untuk keperluan anggaran belanja rutin dan kegiatan kantor;
- b. Mengatur pelaksanaan dan penggunaan anggaran;
- c. Mengatur administrasi keuangan, biaya kepindahan pegawai, surat keputusan pemberhentian pembayaran (SKPP) biaya perjalanan dinas serta penyesuaiannya;
- d. Mengusulkan dan mengkoordinir pelaksanaan tugas – tugas bendaharawan dan membuat daftar gaji;
- e. Mengadakan penatausahaan kantor;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah dan tindakan yang perlu dilakukan dibidang tugasnya;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;

i. Melaksanakan. ...

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugasnya;

Paragraf 4

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas ;

- a. Menyusun program kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang baik Program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. Mengatur rencana anggaran beserta perubahannya sesuai dengan kebutuhan;
- c. Menyusun Laporan Renstra, Renja, Lakip, LPPD dan IKU Tapkin Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. Memberikan saran, masukan dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah dan tindakan yang perlu dilakukan dibidang tugasnya;
- e. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Program dan Perencanaan Teknis

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang didalam bidang program dan perencanaan teknis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun program, analisis dan evaluasi pengembangan dan penanganan jaringan jalan, jembatan dan pengairan;
 - b. Menyusun perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan, jembatan dan pengairan;
 - c. Menyusun Perencanaan teknis jalan, jembatan dan pengairan;
 - d. Melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan, pemeliharaan jalan, jembatan dan pengairan;

e. mengevaluasi. ...

- e. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan, pemeliharaan jalan, jembatan dan pengairan;
- f. Menyusun program survei, pengumpulan data, penelitian, penyelidikan, studi kelayakan dan amdal;
- g. Menyusun pedoman operasional penyelenggaraan jalan, jembatan dan pengairan;
- h. Menyusun data dalam rangka penetapan status jalan, jembatan dan pengairan daerah;
- i. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Perencanaan Umum

Pasal 10

Kepala Seksi Perencanaan Umum mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis dalam bidang tugasnya;
- b. Menyusun perkembangan usulan dan mengkoordinasikan perencanaan Program Dinas;
- c. Menyusun pengembangan dan penanganan jaringan jalan, jembatan dan pengairan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program pengembangan jalan, jembatan, pengairan dan sarana – prasarana;
- e. Penelitian dan pengkajian dokumen teknis, pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan pada ruas jalan kota dan kabupaten;
- f. Pelaksanaan program survei, pengumpulan data, penelitian, penyelidikan, studi kelayakan dan amdal;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Kepala Seksi Perencanaan Teknis

Pasal 11

Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis dalam bidang tugasnya;
- b. Menghitung. ...

- b. Menghitung dan merencanakan geometrik struktur jalan, jembatan dan pengairan;
- c. Menyusun spesifikasi teknik jalan, jembatan dan pengairan;
- d. Perencanaan biaya pelaksanaan pembangunan dan perbaikan atau peningkatan sarana jalan, jembatan dan pengairan;
- e. Menyusun desain awal konstruksi, perhitungan kekuatan konstruksi, rencana biaya atau estimasi biaya pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan dan sarana – prasarana;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Survey, Pendataan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air

Pasal 12

Kepala Seksi Survey, Pendataan Jalan, Jembatan dan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis dalam bidang tugasnya;
- b. Mengelola kumpulan data tentang jalan, jembatan, sumber daya air dan sarana – prasarana;
- c. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program pengembangan jalan, jembatan, Sumber Daya Air dan sarana – prasarana;
- d. Melaksanakan survey struktur jalan, topologi dan gambar geometrik jalan, jembatan, Sumber Daya Air dan sarana-prasarana;
- e. Menyusun rencana petunjuk teknis pemeliharaan, pemanfaatan serta pengembangan jaringan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkapannya dan legger jalan;
- f. Menginventarisasi hasil pelaksanaan pembangunan/rehabilitasi jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi drainase beserta bangunan pelengkapannya;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Perencanaan Teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat. ...

Bagian Keempat
Bidang Pengawasan Teknis

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pengawasan Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengujian di bidang teknik jalan, konstruksi bangunan pelengkap jalan, geoteknik jalan, konstruksi jalan dan jembatan dan bahan konstruksi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengawasan Teknis menyelenggarakan fungsi ;
 - a. Menyusun program pembinaan, pengawasan teknik dan pengujian teknik di bidang jalan;
 - b. Menyusun program pembinaan, pengawasan teknik dan pengujian teknik di bidang jembatan;
 - c. Menyusun program kegiatan administrasi bidang pembinaan dan pengawasan teknik;
 - d. Pengawasan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta jaringan irigasi, saluran pembuang dan bangunan pelengkapya.
 - e. Pengawasan pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi dan drainase beserta bangunan pelengkapya;
 - f. Mengelola inventaris terhadap kondisi jalan dan jembatan serta jaringan irigasi yang dikelola oleh masyarakat sampai pada jaringan sekunder;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
 - h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pengendalian Mutu

Pasal 14

Kepala Seksi Pengendalian Mutu mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengawasan Teknis dalam bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan kegiatan pengujian bahan untuk konstruksi jalan dan jembatan yang digunakan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengujian mutu konstruksi;
- d. Melaksanakan kegiatan pemberian pedoman dan pengkajian dokumen teknik;

e. Melakukan. ...

- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi tentang mutu pekerjaan pada kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Pekerjaan Umum;
- f. Menginventaris dan melaporkan secara berkala tentang pengendalian mutu pekerjaan pada kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Pekerjaan Umum;
- g. Mengelola laboratorium teknik jalan dan jembatan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia;
- h. Melakukan pengujian dan memberikan rekomendasi uji laboratorium terhadap bahan/material sebagaimana tercantum dalam spesifikasi standar;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi;
- j. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Pengawasan Teknis

Pasal 15

Kepala Seksi Pengawasan Teknis mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengawasan Teknis dalam bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengendalian teknik jalan dan jembatan sesuai pedoman standar teknik maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melaksanakan pembinaan rekomendasi pemanfaatan jalan dan jembatan;
- e. Pelaporan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta jaringan irigasi, saluran pembuang dan bangunan pelengkapannya;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Seksi Tata Teknik Evaluasi Dan Monitoring

Pasal 16

Kepala Seksi Tata Teknik Evaluasi Dan Monitoring mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengawasan Teknis dalam bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan administrasi secara umum pengelolaan laboratorium material jalan dan jembatan;
- c. Evaluasi. ...

- c. Evaluasi dan monitoring pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta jaringan irigasi, saluran pembuang dan bangunan pelengkapya.
- d. Evaluasi dan monitoring pemanfaatan jaringan jalan kabupaten, jalan poros desa, jembatan, jaringan irigasi dan drainase beserta bangunan pelengkapya;
- e. Pelaporan evaluasi dan monitoring mengenai kegiatan yang berhubungan dengan jalan dan jembatan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima
Bidang Bina Marga**

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan, pembangunan dan penggantian jembatan serta melaksanakan tata teknik dan rehabilitasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. Menyelenggarakan pelaksanaan program pembangunan dan peningkatan jalan;
 - b. Menyelenggarakan pelaksanaan program pembangunan dan peningkatan jembatan;
 - c. Menyelenggarakan pelaksanaan program pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan pengawasan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. Penyediaan dukungan dan bantuan untuk kerjasama antar Kabupaten atau Kota dalam pengembangan jaringan Jalan Lintas Kabupaten atau Kota;
 - f. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan

Pasal 18

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam bidang tugasnya;
- b. Menyusun. ...

- b. Menyusun program pembangunan dan peningkatan jalan, penganggaran, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/ jalan kota;
- c. Pelaksanaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jalan serta bangunan pelengkap;
- d. Mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
- e. Pelaksanaan pembinaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;
- f. Melaksanakan inventarisasi pembangunan dan peningkatan jalan beserta bangunan pelengkap;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan

Pasal 19

Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam bidang tugasnya;
- b. Menyusun perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan jembatan, pemrograman dan penganggaran, serta pelaksanaan konstruksi jembatan kabupaten;
- c. Menyelenggarakan pembangunan dan peningkatan jembatan serta bangunan pelengkap;
- d. Mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
- e. Pelaksanaan pembinaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jembatan;
- f. Melaksanakan inventarisasi pembangunan dan peningkatan jembatan beserta bangunan pelengkap;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 20

Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam bidang tugasnya
- b. Melaksanakan proses penyerahan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan pengendalian teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap;
- e. Melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan beserta bangunan pelengkap;

e. Monitoring. ...

- e. Monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Peralatan dan Pembekalan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 21

1. Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, perdistribusian, penyewaan, pemeliharaan dan perawatan peralatan dan perbekalan dinas serta melaksanakan inventarisasi penghapusan perbekalan;
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan menyelenggarakan fungsi ;
 - a. Menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang Peralatan dan Perbekalan
 - b. Pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian Peralatan dan Perbekalan;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan Peralatan dan Perbekalan;
 - d. Mengatur kegiatan administrasi Peralatan dan Perbekalan;
 - e. Inventarisasi peralatan dan perbekalan kekayaan milik negara dan daerah serta administrasi penghapusan peralatan dan barang.
 - f. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Peralatan dan Perawatan

Pasal 22

Kepala Seksi Peralatan dan Perawatan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan dalam bidang tugasnya
- b. Merencanakan pemeliharaan alat berat barang milik negara dan daerah;
- c. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan alat berat;
- d. Melaksanakan kegiatan penatausahaan penyimpanan dan penggunaan peralatan berat milik negara dan daerah.
- e. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi;

f. Melakukan. ...

- f. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Material dan Perbekalan

Pasal 23

Kepala Seksi Material dan Perbekalan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan dalam bidang tugasnya;
- b. Pelaksanaan pendataan barang – barang milik negara dan daerah;
- b. Melaksanakan penyusunan dan pelaporan kekayaan milik negara dan daerah;
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi tentang penghapusan peralatan dan barang serta penyusunan rencana kebutuhan;
- d. Pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian peralatan dan barang.
- e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan penggunaan suku cadang bidang alat berat;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi; melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengujian Material

Pasal 24

Kepala Seksi Material dan Perbekalan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan dalam bidang tugasnya
- b. Melaksanakan pemeliharaan dan pemanfaatan alat-alat laboratorium;
- c. Melaksanakan kegiatan pengujian bahan untuk konstruksi jalan dan jembatan yang digunakan;
- d. Melaksanakan kegiatan pengujian mutu konstruksi;
- e. Memberikan pedoman dan pengkajian dokumen teknik uji material yang akan digunakan;
- f. Pengujian dan memberikan rekomendasi uji laboratorium terhadap bahan/material sebagaimana tercantum dalam spesifikasi standar;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh. ...

Bagian Ketujuh
Bidang Pengairan

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 25

- (1) Kepala Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang didalam bidang program pengairan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. Memimpin kegiatan seksi-seksi yang ada dalam lingkungan dan tanggung jawabnya atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - a. Menyusun rencana dan program di bidang pengairan yang berhubungan dengan pemanfaatan dan pengembangan sumber daya air;
 - b. Menyelenggarakan pelaksanaan program pembangunan dan pemeliharaan di bidang pengairan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pengelolaan dan pengembangan serta pengelolaan jaringan pengairan dan sumber air;
 - d. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

Pasal 26

Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengairan dalam bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan pengelolaan data, jaringan irigasi, dan sumber daya air
- c. Melaksanakan pembangunan program kegiatan di bidang pengairan serta petunjuk pelaksanaan teknis pengembangan fasilitas tata ruang;
- d. Menyusun bahan norma, standard, prosedur, dan kriteria pemeliharaan jaringan irigasi dan sumber daya air;
- e. Melaksanakan survei, pengukuran, pengumpulan data, penelitian, dan pengembangan terhadap sumber-sumber air untuk keperluan irigasi dan pemetaan untuk pengesahan perencanaan penataan ruang;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi.
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3. ...

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemanfaatan Sungai, Rawa Dan Pantai

Pasal 27

Kepala Seksi Pemanfaatan Sungai, Rawa Dan Pantai mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengairan dalam bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data untuk program dan perencanaan teknis pengembangan pemanfaatan sumber daya air;
- c. Melaksanakan program kegiatan pembangunan, pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana pemanfaatan sumber daya air pada sungai, rawa dan pantai;
- d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan menyusun adanya penyuluhan terhadap sumber-sumber air untuk jaringan irigasi atau pengairan termasuk bangunan-bangunan perlengkapan lainnya;
- e. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- f. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengendalian Dan Pengembangan Irigasi

Pasal 28

Kepala Seksi Pengendalian Dan Pengembangan Irigasi mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengairan dalam bidang tugasnya;
- b. Menyusun program pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi irigasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi irigasi;
- d. Meneliti dan melakukan program kegiatan untuk pelaksanaan dan peningkatan irigasi;
- e. Melaksanakan, menyusun rencana irigasi sebagai bahan instansi terkait, mensosialisasikan literatur standar maupun peraturan-peraturan tentang irigasi;
- f. Melaksanakan pembinaan, pemanfaatan irigasi dilingkungannya;
- g. Melaksanakan survei, pengukuran, pengumpulan data, penelitian, penyelidikan, studi kelayakan, amdal serta mengembangkan irigasi sesuai peruntukannya;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- i. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengairan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan. ...

Bagian Kedelapan
Bidang Penataan Ruang

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 29

- (1) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang didalam bidang program Penataan Ruang;.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. Pengawasan Rencana Tata Ruang di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - b. Monitoring Pemanfaatan Ruang dan Wilayah di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - c. Evaluasi Pemanfaatan Ruang dan Wilayah di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - d. Pengarahan Pemanfaatan Ruang Di Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - e. Pengelolaan rencana pemetaan Tata Ruang di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - f. Pencegahan Pemanfaatan Ruang yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
 - g. Pengkoordinasian hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta;
 - h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2
Kepala Seksi Survei Dan Pendataan

Pasal 30

Kepala Seksi Survei Dan Pendataan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam bidang tugasnya
- b. Penghimpunan dan penyiapan data dan informasi;
- c. Menyusun program survei dan pemetaan rencana Tata Ruang Wilayah dan bangunan tapal batas;
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan tata ruang;
- e. Mengelola informasi mengenai penataan sarana prasarana fasilitas tata ruang kota;
- f. Menyampaikan saran dan pendapat kepada atasan terkait bidang tugasnya;

g.Membuat. ...

- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- h. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- i. Melaksanakan Tugas Lain Yang diberikan Oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan Tugasnya

Paragraf 3

Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 31

Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam bidang tugasnya,
- b. Menyusun Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- c. Menyusun Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kota dan Kawasan di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- d. Menyusun Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) Kota dan Kawasan di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- e. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan fasilitas sarana dan prasarana Tata Ruang Wilayah;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- g. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- h. Melaksanakan Tugas Lain Yang diberikan Oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan Tugasnya

Paragraf 4

Kepala Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian Tata Ruang

Pasal 32

Kepala Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Penataan Ruang dalam bidang tugasnya,
- b. Mengadakan kegiatan pengidentifikasian terhadap pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana kota;
- c. Penyusunan panduan teknis tentang pemanfaatan dan pengendalian ruang di Wilayah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- d. Melaksanakan Monitoring Pemanfaatan Ruang
- e. Melaksanakan Evaluasi Pemanfaatan Ruang
- f. Melakukan arahan terhadap Penggunaan Ruang atau Lahan sesuai dengan Rencana Tata Ruang
- g. Melakukan pencegahan terhadap Penggunaan Ruang atau Lahan yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang;
- h. Penyusunan pemetaan pemanfaatan ruang;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi;
- j. Melakukan penilaian terhadap kinerja staf;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Oleh Kepala Bidang Penataan Ruang sesuai dengan tanggung jawabnya.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 17 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

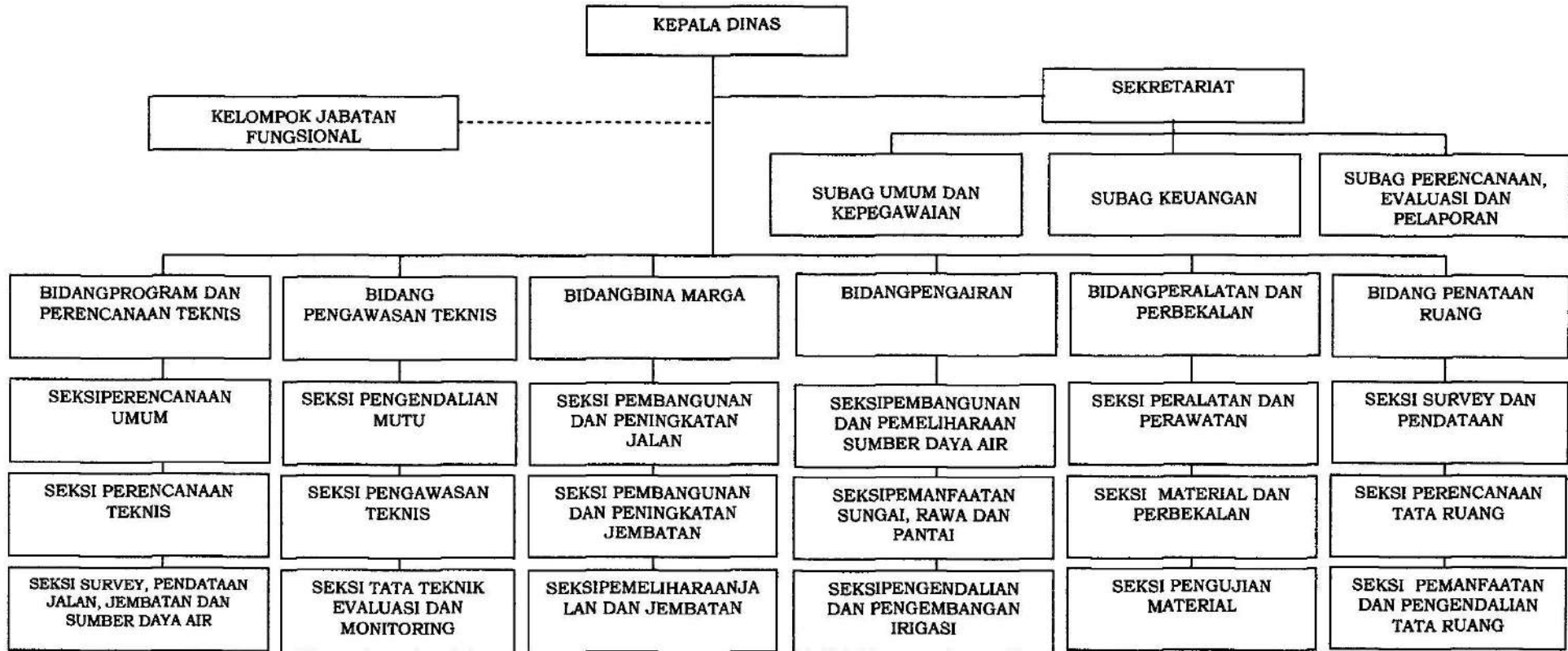
d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016 NOMOR 88

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 88 TAHUN 2016
 TENTANG
 URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR