SALINAN

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

Menimbang :

a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bengkulu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

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 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 5479);

http://jdih.bengkuluprov.go.id

3 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32/ PRT/ M/ 2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
6. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI BENGKULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bengkulu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPT Dinas adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara 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 Pertama
Kedudukan
Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan Tipelogi B
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
(3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan provinsi.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(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; dan
d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
   1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan.
   2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
c. Bidang Sumber Daya Air administrator membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
   1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air.
   2. Seksi Pelaksanaan.
   3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
d. Bidang Bina Marga membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
   1. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.
   2. Seksi Pembangunan.
   3. Seksi Preservasi.
e. Bidang Cipta Karya membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
   1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian.
   2. Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman (PLP) dan Air Minum.
   3. Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman.
f. Bidang Jasa Konstruksi membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
   1. Seksi Pengaturan.
   2. Seksi Pemberdayaan.
   3. Seksi Pengawasan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

g. Bidang Tata Ruang membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
   1. Seksi Pengaturan dan Pembinaan.
   2. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang.
   3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
i. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

(2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   f. pelaksaanaan administrasi Dinas; dan
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

(1) Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja, mengelola urusan keuangan, kepegawaian, kelembagaan, serta menginventarisir permasalahan persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
   b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas;
   c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian pada Dinas;
   d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain pada Dinas;
   e. pelayanan informasi publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
   f. pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
   g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas Pekerjaan;
   h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi kepala dinas;
   i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
   j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
   k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala dinas.

Pasal 6

Sekretaris membawahi:

a. Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan;

b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran serta tugas lainnya yang diberikan atasan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum, keuangan dan perlengkapan;
b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas;
e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
f. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
h. pengumpulan data dan informasi dari bidang teknis di lingkungan Dinas;
i. pemutakhiran informasi publik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
j. penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

l. perencanaan dan pengukuran rasionalisasi terhadap kebutuhan anggaran Dinas dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Perencanaan;
m. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan di Dinas;
n. pengelolaan anggaran Dinas;
o. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
p. pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran Pendapatan Asli Daerah Dinas;
q. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
r. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan;
s. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan; dan
t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran, mengumpulkan data dan informasi permasalahan kelembagaan Dinas serta tugas lainnya yang diberikan atasan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
b. perencanaan program per tahun dan lima tahunan anggaran Dinas untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

c. pengkoordinasian kegiatan perencanaan Dinas;
d. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Dinas dari bidang-bidang teknis;
e. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Dinas dari bidang-bidang teknis;
f. penyusunan laporan inventarisir kendala dan potensi dalam pencapaian visi dan misi Dinas;
g. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;
h. menghadiri rapat teknis di bidang perencanaan dan pelaporan sesuai disposisi atasan;
i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Sumber Daya Air

Pasal 9

(1) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan Sumber Daya Air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah provinsi.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;
c. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan Sumber Daya Air dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air pada wilayah sungai;
d. penyusunan pola pengelolaan Sumber Daya Air dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air pada wilayah sungai;
e. penyusunan program pengelolaan Sumber Daya Air dan rencana kegiatan pengelolaan Sumber Daya Air pada wilayah sungai;
f. pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Air dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air pada wilayah sungai;
g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan Sumber Daya Air dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air;
h. menghadiri rapat teknis di bidang Sumber Daya Air;
i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;
j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air;
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 10

Kepala Bidang Sumber Daya Air membawahi:
a. Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
b. Kepala Seksi Pelaksanaan; dan
c. Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas menyusun pola pengelolaan Sumber Daya Air, rencana pengelolaan Sumber Daya Air, program jangka menengah pengelolaan Sumber Daya Air, analisis dan evaluasi kelayakan program, dan mengelola sistem informasi dan data Sumber Daya Air, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan Sumber Daya Air pada wilayah sungai, menganalisis kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran, analisis mengenai dampak lingkungan, memfasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), memfasilitasi pengadaan barang dan jasa, melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum, serta menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
c. penyusunan pola pengelolaan Sumber Daya Air, rencana pengelolaan Sumber Daya Air, program jangka menengah pengelolaan Sumber Daya Air, analisis dan evaluasi kelayakan program;
d. pengelolaan sistem informasi dan data Sumber Daya Air, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

e. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan, analisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran, analisis mengenai dampak lingkungan, fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum, serta penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang.
g. menghadiri rapat teknis perencanaan Sumber Daya Air;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelaksanaan

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Pelaksanaan mempunyai tugas menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah provinsi, menyiapkan penyerahan operasi dan pemeliharaan, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan provinsi.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelaksanaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan;
c. pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan provinsi;
d. persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
e. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan provinsi; dan
f. menghadiri rapat teknis pelaksanaan;
g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan;
h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan;
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 3

Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini, koordinasi pengelolaan Sumber Daya Air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku, penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan Sumber Daya Air dan izin pengusahaan, penyelenggaraan alokasi air, penyiapan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, dan pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana, fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan, fasilitasi Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TKPSDA) pada Wilayah Sungai (WS) yang menjadi kewenangan provinsi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
c. penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

d. pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini, koordinasi pengelolaan Sumber Daya Air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku;
e. penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan Sumber Daya Air dan izin pengusahaan, penyelenggaraan alokasi air;
f. penyiapan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan;
g. pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, dan pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana, fasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
h. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan, fasilitasi Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TKPSDA) pada Wilayah Sungai (WS) yang menjadi kewenangan provinsi.
i. menghadiri rapat teknis operasi dan pemeliharaan;
j. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Bina Marga

Pasal 14

(1) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana tugas Bidang Bina Marga;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga;
c. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi;
d. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
e. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum; dan
f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan.
g. menghadiri rapat teknis bina marga;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga;
i. penyusunan laporan tugas Bidang Bina Marga;
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala Bidang Bina Marga membawahi:
a. Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
b. Kepala Seksi Pembangunan; dan
c. Kepala Seksi Preservasi.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum, melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an, melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi dan penetapan leger jalan, melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
c. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
d. pelaksanaan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an;
e. pelaksanaan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi, melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan;
f. pelaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan; dan
g. menghadiri rapat teknis perencanaan dan evaluasi;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pembangunan

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pembangunan jalan dan jembatan, penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan, serta melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Seksi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan;
c. pelaksanaan dan pengendalian konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
d. penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan, penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
e. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan; dan
f. menghadiri rapat teknis pembangunan;
g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan;
h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan;
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Preservasi

Pasal 18

(1) Kepala Seksi Preservasi mempunyai tugas menyelenggarakan preservasi jalan dan jembatan, penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan, melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, serta pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Preservasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Preservasi;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Preservasi;
c. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
d. penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
e. pelaksanaan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
f. pelaksanaan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi.
g. menghadiri rapat teknis preservasi;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Preservasi;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Preservasi;
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Cipta Karya

Pasal 19

(1) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis provinsi dan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah serta, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya;
c. penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis provinsi;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

d. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah;
e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional;
f. menghadiri rapat teknis cipta karya;
g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya;
h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 20

Kepala Bidang Cipta Karya membawahi:
a. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
b. Kepala Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman (PLP) dan Air Minum; dan
c. Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 21

(1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas menyusun program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya; sinkronisasi program-program keciptakaryaan; melakukan fasilitasi kepada kabupaten/kota dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program; menyusun Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) bidang Cipta Karya tingkat provinsi dan pendampingan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) bidang Cipta Karya tingkat kabupaten/kota; melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:

http://jdih.bengkuluprov.go.id

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
c. penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
d. sinkronisasi program-program keciptakaryaan;
e. pelaksanaan fasilitasi kabupaten/kota dalam penguatan perencanaan dan penyusunan program;
f. pelaksanaan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah bidang cipta karya dan pendampingan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah bidang cipta karya tingkat kabupaten/kota;
g. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pembangunan fisik tahun berjalan;
h. menghadiri rapat teknis perencanaan dan pengendalian;
i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengendalian; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum

Pasal 22

(1) Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan Sistem Pengelolaan Air Minum lintas kabupaten/kota; mengembangkan Sistem dan mengelola persampahan regional; mengelola dan mengembangkan Sistem Air Limbah Domestik Regional; mengelola dan mengembangkan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas kabupaten/kota.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
c. pengelolaan dan Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum lintas daerah kabupaten/kota;
d. pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional;
e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Regional;
f. pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah kabupaten/kota;
g. menghadiri rapat teknis pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dan Air Minum;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman

Pasal 23

(1) Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman mempunyai tugas menyelenggarakan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis; menetapkan bangunan gedung untuk kepentingan strategis provinsi; menyelenggarakan bangunan gedung untuk kepentingan strategis; menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas kabupaten/kota.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman;
c. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
d. penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah provinsi;
e. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
f. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah kabupaten/kota;
g. menghadiri rapat teknis pelaksanaan penataan bangunan dan bangkitan;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman;
i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Pengembangan Pemukiman; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 24

(1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi memiliki tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi;
c. pelaksanaan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
d. pengembangan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
e. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
f. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
g. pengembangan dan meningkatkan kapasitas Badan Usaha Jasa Konstruksi;
h. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
i. pelaksanaan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tingkat Provinsi dan asosiasi; peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
j. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
k. pelaksanaan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten/kota.
l. menghadiri rapat teknis jasa konstruksi;
m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi;
n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Jasa Konstruksi; dan
o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 25

Kepala Bidang Jasa Konstruksi membawahi:

a. Kepala Seksi Pengaturan;
b. Kepala Seksi Pemberdayaan; dan
c. Kepala Seksi Pengawasan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengaturan

Pasal 26

(1) Kepala Seksi Pengaturan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengaturan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan;
d. pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, penyebarluasan peraturan;
e. penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi;
f. menghadiri rapat teknis pengaturan;
g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan;
h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pemberdayaan

Pasal 27

(1) Kepala Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi dan menyelenggarakan system informasi jasa konstruksi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:

http://jdih.bengkuluprov.go.id

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan;
c. penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis:
d. penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;
e. penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi;
f. menghadiri rapat teknis pemberdayaan;
g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan;
h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengawasan

Pasal 28

(1) Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan;
c. pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
e. menghadiri rapat teknis pengawasan;
f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan;
g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Bagian Ketujuh

Kepala Bidang Tata Ruang

Pasal 29

(1) Kepala Bidang Tata Ruang memiliki tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan pemerintah provinsi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang;
c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang; dan
g. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
h. menghadiri rapat teknis tata ruang;
i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang;
j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Tata Ruang;
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 30

Kepala Bidang Tata Ruang membawahi:

a. Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
b. Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang; dan
c. Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan

Pasal 31

(1) Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang, melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang, dan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengaturan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
c. pelaksanaan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
d. pelaksanaan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang;
e. menghadiri rapat teknis pengaturan dan pembinaan;
f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan dan Pembinaan; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang

Pasal 32

(1) Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang mempunyai tugas menyusun dan menetapkan ketentuan arahan peraturan zonasi, menyusun dan menetapkan perangkat insentif dan disinsentif, serta melaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang, menyusun dan menetapkan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta melaksanakan pemberian izin pemanfaatan ruang, dan menyusun dan menetapkan ketentuan sanksi administratif, serta pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
c. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
d. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang;
e. penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang;
f. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif;
g. pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
h. menghadiri rapat teknis pelaksanaan penataan ruang;
i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang;
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Pasal 33

(1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang, melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang, koordinasi dan pembinaan terhadap Pejabat Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penataan ruang, dan operasionalisasi Pejabat Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penataan ruang.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
c. pelaksanaan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
e. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang;
f. pelaksanaan operasionalisasi PPNS penataan ruang;
g. menghadiri rapat teknis pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;

http://jdih.bengkuluprov.go.id

i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 34

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dapat dibentuk UPT pada Dinas.
(2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

(1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(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 terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk pada Dinas.
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 37

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
(3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 38

(1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana pemerintah provinsi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang kegiatan operasionalnya diselenggarakan Kepala Bidang dan Kepala Seksi.
(2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif ada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
(3) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
(4) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
(5) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, wajib memimpin, memberi bimbingan, petunjuk pelaksanaan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sasaran, program, dan waktu maupun kegiatan terhadap perangkat daerah yang menangani urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.

http://jdih.bengkuluprov.go.id

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 39

(1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib menghadiri dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya 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 untuk memberi petunjuk kepada bawahan, dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 40

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili Kepala Bidang dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 41

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

http://jdih.bengkuluprov.go.id

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka ketentuan mengenai Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu yang menangani urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 59

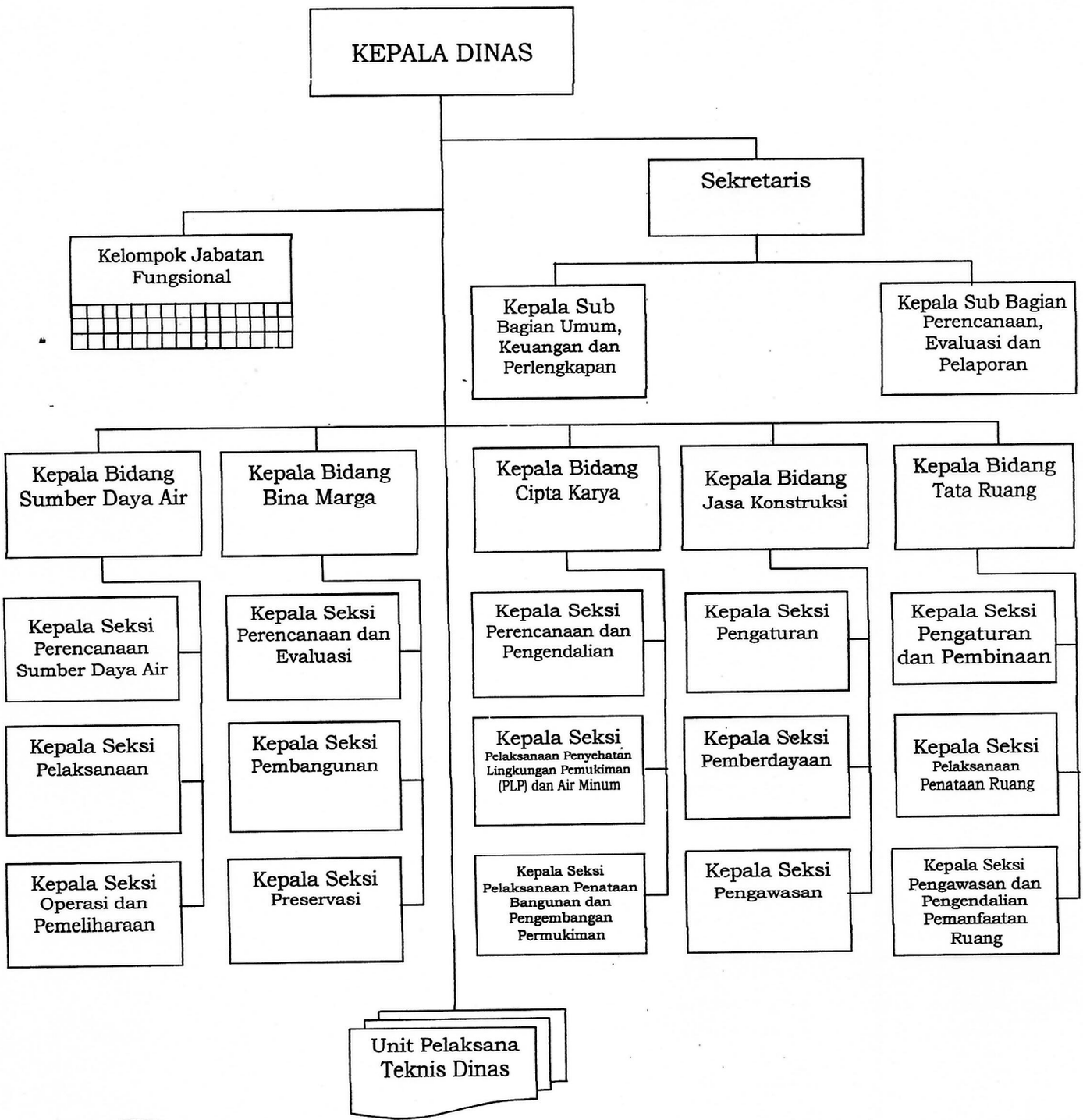
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H.
Pembina
NIP. 19700623 199202 1 003

http://jdih.bengkuluprov.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 59 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI BENGKULU



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLISIN, S.H.,M.H.
Pembina
NIP. 19700623 199202 1 003

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

http://jdih.bengkuluprov.go.id