



SALINAN

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 67 TAHUN 2024**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan ketentuan mengenai peran koordinasi tidak diperlukan oleh pejabat administrasi dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187); Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Rokan Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut dengan Dinas PUPR adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas PUPR Kabupaten Rokan Hulu.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas PUPR Kabupaten Rokan Hulu.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas PUPR Kabupaten Rokan Hulu.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas PUPR Kabupaten Rokan Hulu yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja di setiap kecamatan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas PUPR terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan; dan
 2. Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - c. Bidang bina marga;
 - d. Bidang pengairan;
 - e. Bidang penataan ruang;
 - f. Bidang jasa konstruksi;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas PUPR tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama, atau eselon II.b
- (2) Sekretaris merupakan pejabat administrator, atau eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan pejabat administrator, eselon III.b
- (4) Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas, eselon IV.a

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas PUPR

Pasal 4

- (1) Dinas PUPR mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pada sekretariat, bidang bina marga, bidang pengairan, bidang penataan ruang dan bidang jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan pada sekretariat, bidang bina marga, bidang pengairan, bidang penataan ruang dan bidang jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada sekretariat, bidang bina marga, bidang pengairan, bidang penataan ruang dan bidang jasa konstruksi;
 - d. pelaksanaan administrasi pada sekretariat, bidang bina marga, bidang pengairan, bidang penataan ruang dan bidang jasa konstruksi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan PUPR.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Sekretariat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris dibantu oleh jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 6

Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- e. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- g. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- h. melakukan penatausahaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas PUPR;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- j. membuat rekapitulasi anggaran yang diterima dan dipergunakan dilingkungan Dinas, baik APBD Kabupaten, APBD Provinsi, Anggaran Pendapatan Belanja Negara, maupun pihak ketiga; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan serta penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. melaksanakan analisis dan pengkajian, usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, perjanjian kinerja, laporan kinerja dan standar operasional prosedur;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 8

- (1) bidang bina marga mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta perencanaan teknis dan pengawasan di bidang bina marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang bina marga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang bina marga;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional terkait urusan penyelenggaraan jalan dan jembatan serta pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
 - c. melaksanakan koordinasi pemrograman dan penyusunan standar oprasional prosedur, perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem modal transportasi bersama instansi terkait
 - d. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan.
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan baik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan.
 - g. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas terkait urusan Penyelenggaraan jalan dan jembatan serta pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang bina marga dibantu oleh kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pengairan

Pasal 9

- (1) Bidang pengairan mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan konservasi dan sumber daya air, irigasi dan bina manfaat serta perencanaan teknis dan pengawasan di bidang pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengairan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengairan;
 - b. penyusunan program kerja dan standar operasional prosedur terkait urusan konservasi dan sumber daya air, irigasi dan bina manfaat serta perencanaan teknis dan pengawasan;

- 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. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas terkait urusan Konservasi dan Sumber Daya Air, Irigasi dan Bina Manfaat serta Perencanaan Teknis dan Pengawasan;
 - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang pengairan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Penataan Ruang

Pasal 10

- (1) Bidang penataan ruang mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Perencanaan tata ruang, pengendalian dan pengawasan serta pemanfaatan ruang di bidang penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penataan ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang penataan ruang;
 - b. penyusunan program kerja dan standar operasional prosedur terkait urusan perencanaan tata ruang, pengendalian dan pengawasan serta pemanfaatan 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;
 - g. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang penataan ruang, meliputi perencanaan tata ruang, pengendalian dan pengawasan serta pemanfaatan ruang;

- i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala bidang penataan ruang dibantu oleh kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 11

- (1) Bidang jasa konstruksi mempunyai tugas melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan Pengawasan dan pelaporan jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang jasa konstruksi menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang jasa konstruksi;
 - b. penyusunan program kerja dan penyusunan standar operasional prosedur terkait urusan pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan dan pelaporan jasa konstruksi;
 - c. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
 - d. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi
 - e. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi
 - f. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi
 - g. melaksanakan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Jasa Konstruksi, meliputi pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi dan pengawasan dan pelaporan jasa konstruksi;
 - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang jasa konstruksi dibantu oleh kelompok jabatan fungsional.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf (g) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

BAB V
UPTD

Pasal 13

- (1) Pada Dinas PUPR dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dinas PUPR dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah jabatan struktural melaksanakan fungsi manajerial dan dibantu oleh kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi teknis
- (3) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim kerja yang terdiri dari pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan pengaturan sistem kerja.
- (4) Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui asisten dan bagian terkait.
- (5) Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas PUPR wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.

- (9) Tugas dan fungsi Dinas PUPR dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana.
- (10) Dinas PUPR dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas PUPR menetapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 16

Sumber pembiayaan Dinas PUPR berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Tugas dan fungsi PUPR yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini maka berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal, 10 Desember 2024

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal, 10 Desember 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

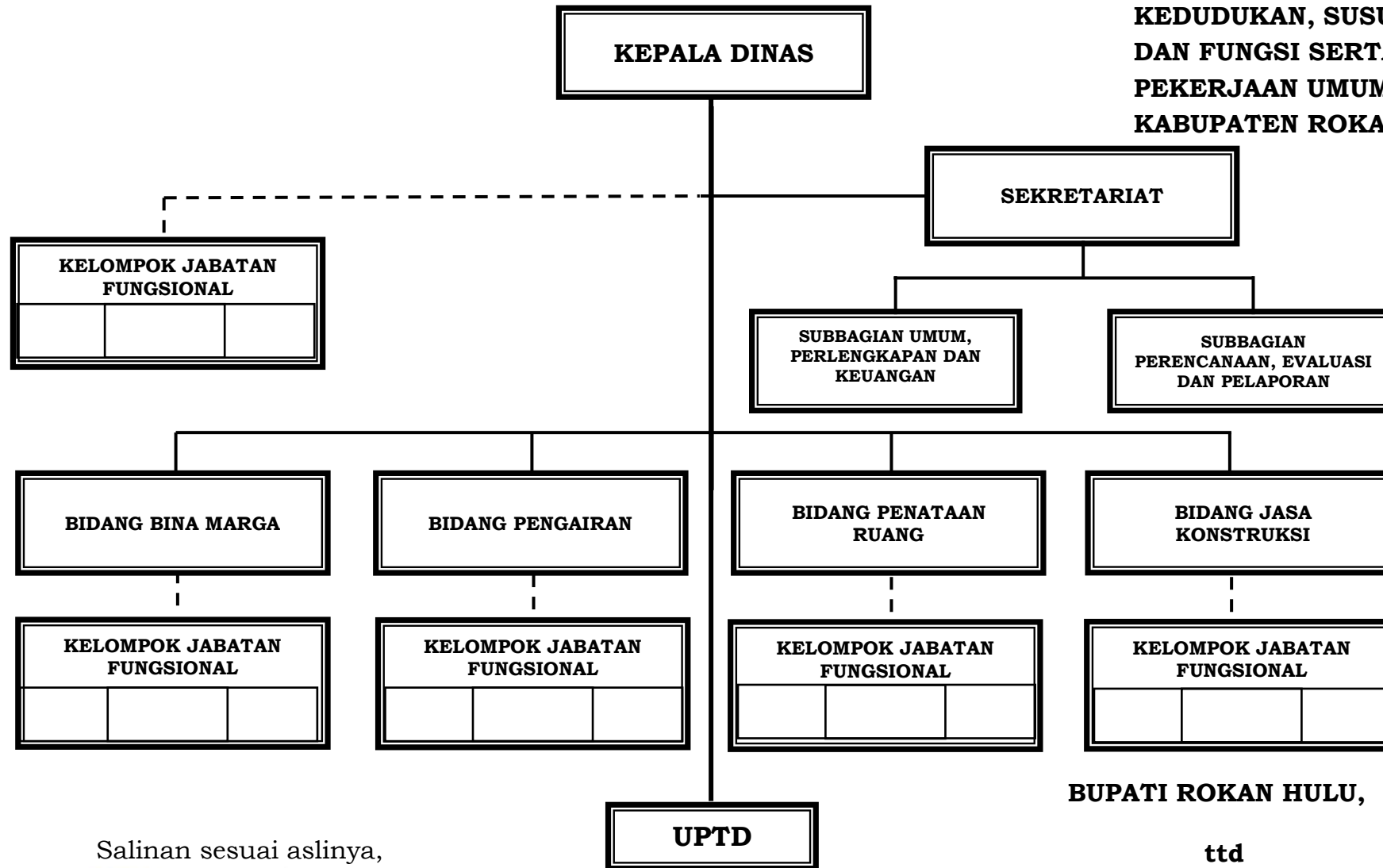
MUHAMMAD ZAKI

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH
Pembina IV.a

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR : 68



BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Salinan sesuai aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

