



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PENGAIRAN  
KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);  
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).



**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PENGAIRAN KABUPATEN MUSI RAWAS**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.
8. Bidang adalah Bidang pada Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan terdiri atas Kepala Dinas, Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagian dan Bidang-bidang yang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan Sekretariat dan Bidang-bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan, membawahkan :
    - 1) Seksi Pertamanan;
    - 2) Seksi Kebersihan; dan
    - 3) Seksi Kelistrikan.
  - b. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, membawahkan :
    - 1) Seksi Tata Ruang;
    - 2) Seksi Bangunan; dan
    - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - c. Bidang Pengairan, membawahkan :
    - 1) Seksi Pengelolaan Irigasi;
    - 2) Seksi Pengelolaan Sungai; dan
    - 3) Seksi Operasional Pemeliharaan dan Bina Manfaat.



- d. Bidang Bina Teknis, Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan:
- 1) Seksi Bina Teknis;
  - 2) Seksi Pengawasan; dan
  - 3) Seksi Pengendalian.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu  
Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang Sub Urusan Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang, Pengairan, pertamanan dan Kelistrikan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang teknis pekerjaan umum keciptakarya, tata ruang, pengairan, pertamanan dan kelistrikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang Pekerjaan Umum Keciptakarya, Tata Ruang, Pengairan, pertamanan dan Kelistrikan;
- b. perumusan kebijakan teknis Pekerjaan Umum Keciptakarya, Tata Ruang Pengairan, pertamanan dan Kelistrikan;

- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum Keciaptakaryaan, Tata Ruang, Pengairan, Pertamanan dan Kelistrikan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Pekerjaan Umum Keciaptakaryaan, Tata Ruang Pengairan, Pertamanan dan Kelistrikan;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat dipimpin Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;
  - c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
  - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Dinas;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai Tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
  - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
  - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
  - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
  - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian asset dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
  - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas;

- d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Dinas;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan

##### Pasal 9

Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan koordinasi dalam pengelolaan kebersihan, pengaturan dan pemeliharaan taman serta penyediaan kelistrikan dan lampu jalan.

##### Pasal 10

Bidang Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan;



- d. penyelenggaraan teknis pelaksanaan pembangunan pekerjaan Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan;
- e. pengawasan dan pengendalian, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Pertamanan, Kebersihan dan Kelistrikan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pertamanan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja di bidang seksi pekerjaan pertamanan;
  - b. menyelenggarakan pembangunan, pengaturan dan pemeliharaan taman;
  - c. menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan lampu hias;
  - d. melaksanakan kegiatan survey, perencanaan teknis dan desain/gambar dalam rangka pembangunan dan peningkatan prasana serta pemeliharaan pertamanan;
  - e. melaksanakan penataan landscape di kawasan agropolitan, perkantoran dan kawasan strategis lainnya;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan pertamanan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang di berikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kebersihan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja di bidang kebersihan;
  - b. menyelenggarakan peraturan, pengelolaan kebersihan di kawasan agropolitan, perkantoran dan kawasan strategis lainnya;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan pembangunan dan peningkatan prasarana kebersihan;
  - d. melaksanakan pengaturan, pelaksanaan dan pengawasan kebersihan jalan kota serta memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kebersihan lingkungan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kebersihan; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kelistrikan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja di bidang seksi kelistrikan;
  - b. melaksanakan pemenuhan kebutuhan energi listrik bagi wilayah yang tidak terlayani dan tidak termasuk dalam rencana perluasan jaringan PLN;
  - c. melaksanakan inventarisasi dan pendataan dalam rangka menyiapkan bahan perencanaan prasarana kelistrikan;
  - d. menyelenggarakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan listrik tegangan menengah, tegangan rendah dan lampu penerangan jalan;
  - e. menyelenggarakan pengembangan energi alternatif meliputi PLTS, LPJU, Biomassa dan lain-lain;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelistrikan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang

##### Pasal 12

Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis serta koordinasi dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan rumah negara, penyusunan kebijakan rencana tata ruang, perizinan dan pemanfaatannya, serta melakukan pengelolaan penyehatan lingkungan.

##### Pasal 13

Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang Cipta Karya dan Tata Ruang;



- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang Keciaptakaryaan dan Tata Ruang;
- c. pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang Keciaptakaryaan dan Tata Ruang;
- d. perumusan rekomendasi perizinan teknis bidang Keciaptakaryaan dan Tata Ruang;
- e. penyelenggaraan teknis pelaksanaan pembangunan pekerjaan Cipta Karya dan Tata Ruang;
- f. pengawasan dan pengendalian, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang Keciaptakaryaan dan Tata Ruang; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Tata Ruang dipimpin oleh Kepala seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja di bidang Seksi Tata Ruang;
  - b. menyelenggarakan penyusunan kebijakan tentang rencana tata ruang wilayah, kawasan dan perubahan tata ruang;
  - c. menyelenggarakan dan menyusun kebijakan tentang perizinan dan pemanfaatan tata ruang;
  - d. menyelenggarakan dan menyusun kebijakan tentang pengendalian dan pemanfaatan tata ruang;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tata ruang; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Bangunan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja di bidang seksi bangunan;
  - b. melakukan pengawasan dan perizinan bangunan;
  - c. menyelenggarakan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan gedung dan rumah negara yang menjadi tanggung jawabnya;

- d. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan gedung dan rumah negara;
  - e. menyelenggarakan proses perizinan untuk pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan gedung dan rumah negara serta bangunan lainnya;
  - f. melaksanakan pembinaan jasa konstruksi;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi bangunan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja di bidang seksi penyehatan lingkungan;
  - b. menyelenggarakan pembangunan, pengaturan, pengelolaan sistem drainase;
  - c. menyelenggarakan pembangunan, pengaturan dan pengelolaan sanitasi seperti limbah domestik dan IPAL komunal;
  - d. menyelenggarakan pembangunan, penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengairan  
Pasal 15

Bidang Pengairan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air.



#### Pasal 16

Bidang Pengairan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pengairan;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- d. penyelenggaraan perencanaan sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air;
- e. pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air dan rehabilitasi prasarana sumber daya air; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

(1) Seksi Pengelolaan Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi Pengelolaan Irigasi;
- b. menyusun teknis pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan kontruksi dan irigasi;
- c. menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan peningkatan pembangunan irigasi;
- d. melaksanakan diseminasi dan penyerapan system manajemen mutu serta pengawasan kegiatan pembangunan peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi;
- e. melaksanakan rehabilitasi peningkatan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana irigasi;
- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kontruksi irigasi;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan irigasi;
  - h. menyusun bahan perumusan kebijakan pembangunan irigasi;
  - i. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan irigasi; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengelolaan Sungai, Danau dan Waduk dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengelolaan Sungai, Danau dan Waduk;
  - b. melaksanakan pengendalian banjir dan pengaman sungai seperti penahan tanah, turap dan bangunan sejenis untuk penahan sungai;
  - c. melaksanakan pemutakhiran data Sungai, Danau dan Waduk;
  - d. melaksanakan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Sungai, Danau dan Waduk;
  - e. melaksanakan pembinaan pengelolaan Sungai, Danau dan Waduk;
  - f. melaksanakan inventarisasi Sungai, Danau dan Waduk;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Sungai; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Operasional dan Pemeliharaan (OP) dan Bina Manfaat dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja seksi operasional, pemeliharaan dan bina manfaat pengairan;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pemeliharaan dan bina manfaat pengairan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelaksanaan teknis operasional, pemeliharaan dan bina pengairan;
  - d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan teknis operasional, pemeliharaan dan bina manfaat pengairan;



- e. melaksanakan pembinaan dalam pengaturan dan penataan operasional jaringan pengairan guna menunjang program peningkatan produksi pertanian;
- f. melaksanakan pemeliharaan jaringan pengairan secara optimal dan berkesinambungan agar fungsi jaringan pengairan berdaya guna dan berhasil guna;
- g. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pelatihan teknis pengelolaan pemanfaatan pengairan dan air irigasi;
- h. melaksanakan pengumpulan data dan penelitian sebagai bahan petunjuk dan syarat teknis pengaturan pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan pengairan dan irigasi;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumen dan inventarisasi data dibidang perizinan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Bina Teknis, Pengawasan dan Pengendalian

##### Pasal 18

Bidang Bina teknis, Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dalam penyusunan perencanaan teknis dinas, pengawasan, pengendalian, pengelolaan data, inventarisasi, dan melaksanakan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program kegiatan Dinas.

##### Pasal 19

Bidang Bina Teknis, Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan teknis dinas;
- b. pengoordinasian dengan bidang teknis di lingkungan Dinas;
- c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam penyusunan perencanaan teknis Dinas;

- d. pengelolaan, penganalisa, inventarisasi data dan penyajian informasi bidang Bina Teknis, Pengawasan dan Pengendalian;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. pengelolaan dokumen pelaksanaan kegiatan teknis Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Bina Teknis dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja di bidang perencanaan teknis;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dan penyusunan perencanaan teknis Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam mengumpulkan bahan penyusunan teknis Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan teknis dan kegiatan tahunan;
  - f. menyiapkan bahan usulan revisi teknis dan kegiatan Dinas; dan
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengawasan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja bidang pengawasan;
  - b. melaksanakan koordinasi pengawasan dengan unit kerja Dinas;
  - c. melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan teknis Dinas;
  - d. membuat laporan hasil pengawasan pelaksanaan teknis Dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja bidang Pengendalian;
  - b. melaksanakan koordinasi pengendalian dengan unit kerja Dinas;
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan kegiatan teknis Dinas;
  - d. membuat laporan hasil pengendalian pelaksanaan teknis Dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

### BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 31

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.



- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 32**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya, Tata Ruang dan Pengairan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 Juli 2017  
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 Juli 2017

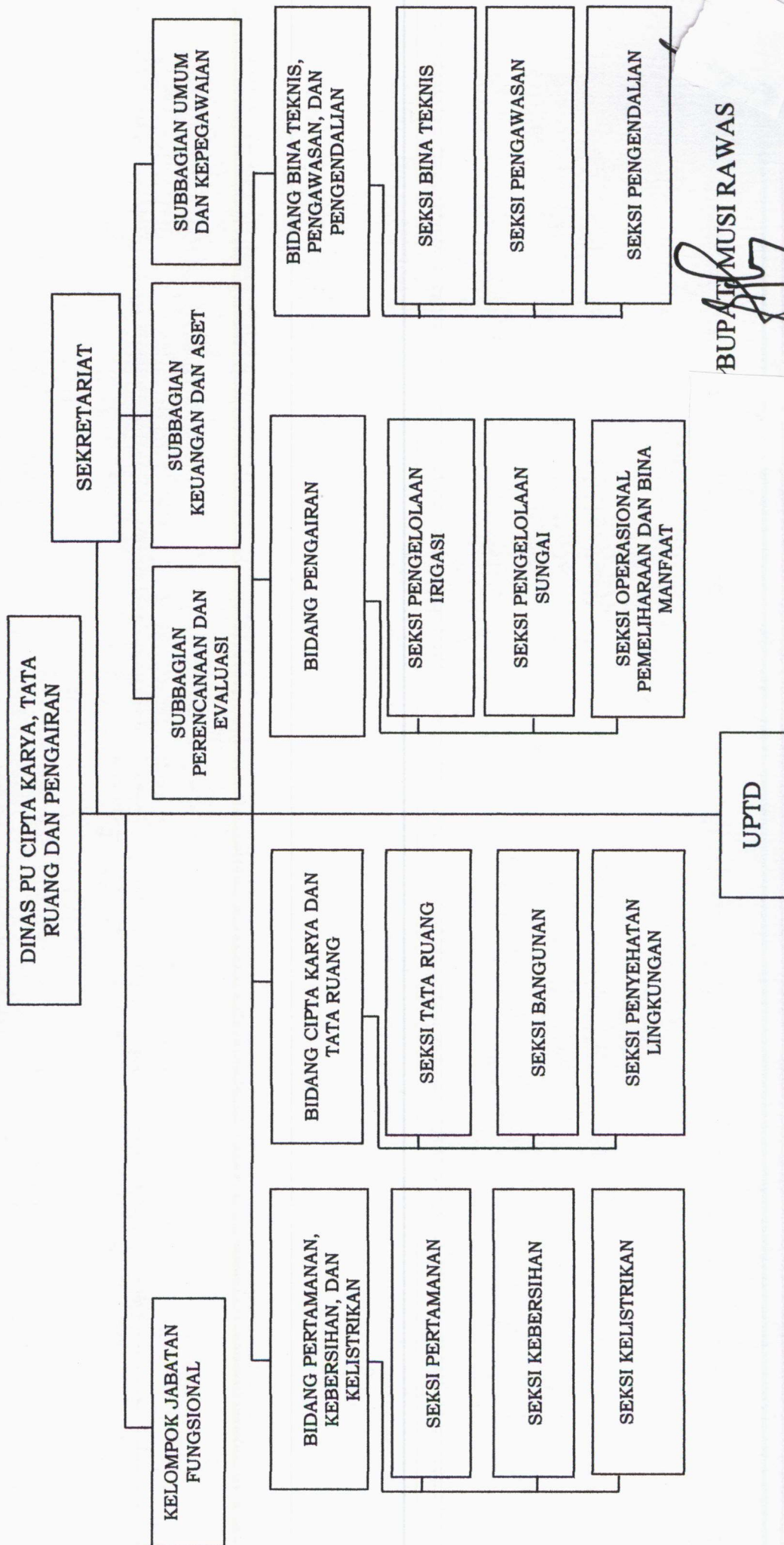
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS

  
H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2017 NOMOR 35

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
 TAHUN 2017  
 NOMOR : 35  
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI  
 DINAS PU CIPTA KARYA, TATA RUANG, DAN  
 PENGAIRAN KABUPATEN MUSI RAWAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA,  
 TATA RUANG DAN PENGAIRAN KABUPATEN MUSI RAWAS



BUPATI MUSI RAWAS

H.HENDRA GUNAWAN