



# **BUPATI SIAK**

**PROVINSI RIAU**

## **PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 99 TAHUN 2021**

### **TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, TATA RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SIAK**

#### **BUPATI SIAK,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Siak melakukan penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
  - b. bahwa struktur organisasi sebagai hasil proses penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Siak telah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Siak;

- 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 dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas 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 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 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);
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), 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);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERKERJAAN UMUM, TATA RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SIAK.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Siak.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Siak.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Siak.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri atas:
  - a. Sekretariat, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Keuangan.
  - b. Bidang Bina Marga;
  - c. Bidang Pengairan;
  - d. Bidang Cipta Karya;
  - e. Bidang Perumahan dan Permukiman;
  - f. Bidang Tata Ruang;
  - g. Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
  - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Struktur organisasi Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum, Tata ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Tata ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Tata ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga, pengairan, cipta karya, perumahan dan permukiman, penataan ruang dan pertamanan, dan pemakaman;
  - b. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang bina marga, pengairan, cipta karya, perumahan dan permukiman, penataan ruang dan pertamanan serta pemakaman;
  - c. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang bina marga, pengairan, cipta karya, perumahan dan permukiman, penataan ruang dan pertamanan serta pemakaman;
  - d. pelaksanaan urusan tata usaha Dinas Pekerjaan Umum, Tata ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perlengkapan, ketatalaksanaan, kearsipan, kelembagaan, dan kehumasan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Tata ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
  - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
  - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
  - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 1 Subbagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 6**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.
- e. melaksanakan penataan, penyusunan rencana kebutuhan serta fasilitasi dan koordinasi terkait pemanfaatan barang milik daerah.

- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kepegawaian, antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, pensiun pegawai, tanda jasa, penyusunan LHKPN/LP2P/LHKASN dan urusan kepegawaian lainnya;
- g. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- h. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana operasional program kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
- b. membuat daftar usulan kegiatan;
- c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
- i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
- k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- l. mengevaluasi hasil program kerja;
- m. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
- o. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga  
Bidang Bina Marga**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Bina Marga;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Bina Marga;
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Bina Marga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat  
Bidang Pengairan**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Pengairan mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pengairan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Pengairan;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pengairan;
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pengairan; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima  
Bidang Cipta Karya**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Cipta Karya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Cipta Karya;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Cipta Karya;
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Cipta Karya; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Perumahan dan Permukiman**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Perumahan dan Permukiman;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Perumahan dan Permukiman;
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Perumahan dan Permukiman; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Tata Ruang**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Penataan Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Penataan Ruang;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Penataan Ruang;
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Penataan Ruang; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Pertamanan dan Pemakaman**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
  - b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
  - d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pertamanan dan Pemakaman; dan

- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## **BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS**

### **Pasal 14**

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas tiap jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional guna mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas jabatan administrator masing-masing.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditunjuk oleh Bupati dari pejabat fungsional jenjang ahli muda.
- (7) Pembagian fungsi subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 16**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, setiap unsur pada Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (5) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 17**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII JABATAN/ESELON**

### **Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

Pejabat yang ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Siak Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura**  
**pada tanggal 30 Desember 2021**

**BUPATI SIAK,**

**ALFEDRI**

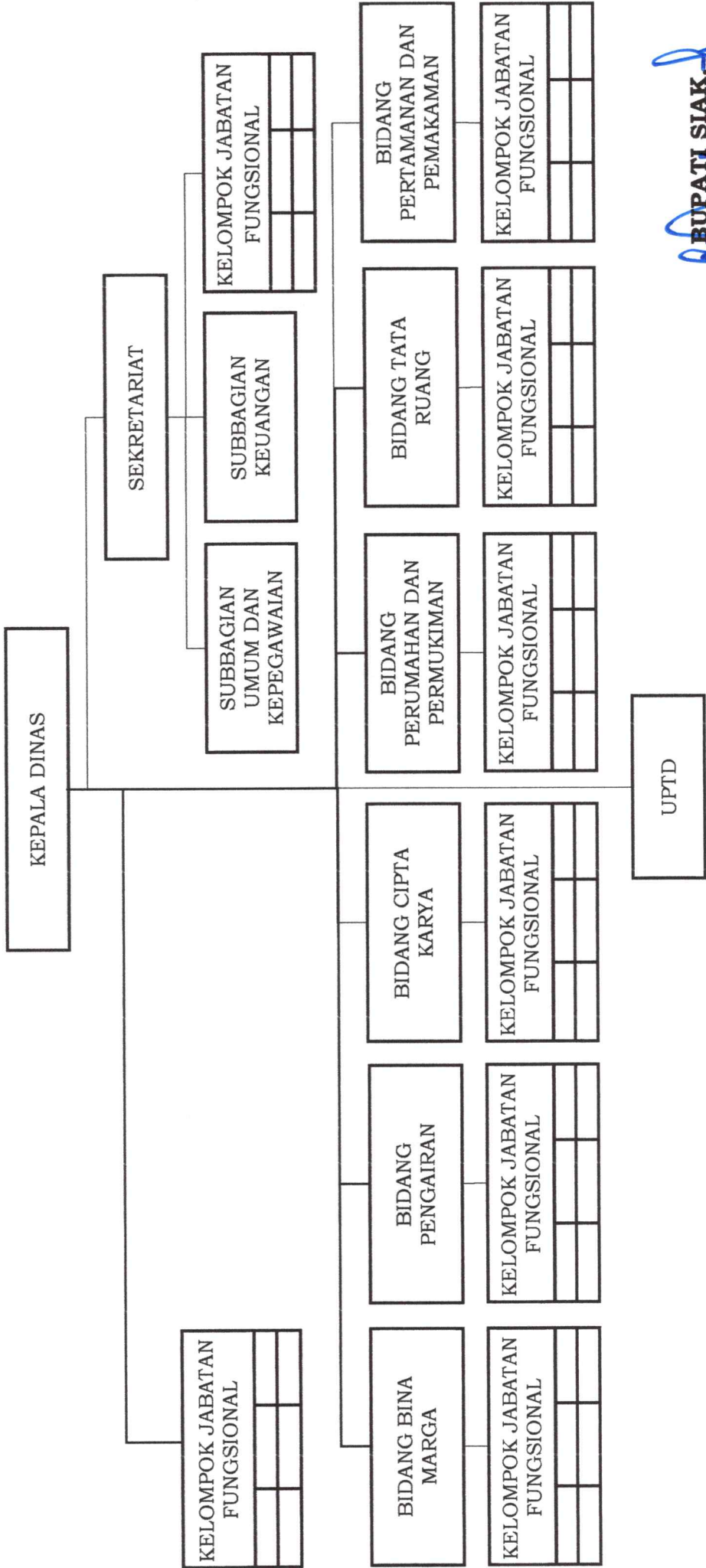
**Diundangkan di Siak Sri Indrapura**  
**pada tanggal 30 Desember 2021**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,**

**Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19650205 198903 1 022**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2021 NOMOR 99**

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM, TATA RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN SIAK



**BUPATI SIAK,**  
**ALFEDRI**

**FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DI  
LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM, TATA RUANG, PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SIAK**

**A. SEKRETARIAT**

Subkoordinator Perencanaan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Perencanaan;
- b. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- c. penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- e. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi serta data laporan hasil kegiatan;
- f. inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan guna monitoring serta evaluasi hasil kegiatan dan program kerja; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan.

**B. BIDANG BINA MARGA**

1. Subkoordinator Perencanaan Bina Marga, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional, program kerja dan kegiatan bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Bina Marga;
  - b. penyiapan bahan dan data untuk menyusun rencana program kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian berkaitan dengan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Bina Marga; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan Bina Marga.
2. Subkoordinator Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan.
3. Subkoordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait pemeliharaan jalan dan jembatan yang menjadi kewenangan di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

### **C. BIDANG PENGAIRAN**

1. Subkoordinator Perencanaan Pengairan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional, program kerja dan kegiatan bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Pengairan;
  - b. penyiapan bahan dan data untuk menyusun rencana program kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian berkaitan dengan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Pengairan; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan Pengairan.
2. Subkoordinator Sungai, Danau dan Air Baku, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait sungai, danau dan air baku di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Sungai, Danau dan Air Baku.
3. Subkoordinator Irigasi, Rawa, Operasional dan Pemeliharaan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait Irigasi, Rawa, Operasional dan Pemeliharaan di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Irigasi, Rawa, Operasional dan Pemeliharaan

### **D. BIDANG CIPTA KARYA**

1. Subkoordinator Perencanaan Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional, program kerja dan kegiatan bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Cipta Karya;
  - b. penyiapan bahan dan data untuk menyusun rencana program kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian berkaitan dengan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Cipta Karya; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan Cipta Karya.
2. Subkoordinator Tata Bangunan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait tata bangunan di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Tata Bangunan.
3. Subkoordinator Air Bersih, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait ketersediaan Air Bersih di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Air Bersih.

## **E. BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

1. Subkoordinator Perencanaan Perumahan dan Pemukiman, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional, program kerja dan kegiatan bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Perumahan dan Permukiman;
  - b. penyiapan bahan dan data untuk menyusun rencana program kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian berkaitan dengan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Perumahan dan Permukiman; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan Perumahan dan Permukiman.
2. Subkoordinator Penyehatan Lingkungan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait penyehatan lingkungan permukiman di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penyehatan Lingkungan Permukiman.
3. Subkoordinator Perumahan dan Permukiman, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait perumahan dan permukiman di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perumahan dan Permukiman.

## **F. BIDANG TATA RUANG**

1. Subkoordinator Perencanaan Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional, program kerja dan kegiatan bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan dan data untuk menyusun rencana program kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian berkaitan dengan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Tata Ruang; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan Tata Ruang.
2. Subkoordinator Penataan dan Pemanfaatan Ruang, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait penataan dan pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penataan dan Pemanfaatan Ruang.
3. Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian Ruang, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait pengawasan dan pengendalian ruang di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian Ruang.

## **G. BIDANG PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN**

1. Subkoordinator Perencanaan Pertamanan dan Pemakaman, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana operasional, program kerja dan kegiatan bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Pertamanan dan Pemakaman;
  - b. penyiapan bahan dan data untuk menyusun rencana program kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian berkaitan dengan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Pertamanan dan Pemakaman; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan Pertamanan dan Pemakaman.
2. Subkoordinator Pertamanan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait pertamanan di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pertamanan.
3. Subkoordinator Pemakaman, menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan rencana dan program kerja yang telah disusun bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi, supervisi dan pengendalian terkait pemakaman di wilayah Kabupaten Siak; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemakaman.

  
**BUPATI SIAK,**  
**ALFEDRI**