

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **4.1 Sejarah Singkat Kabupaten Rokan Hilir**

Kabupaten Rokan Hilir adalah sebuah kabupaten di provinsi Riau, Indonesia. Ibu kotanya terletak di Bagansiapiapi, kota terbesar, bersejarah, dan pernah di kenal sebagai penghasil ikan terbesar di Indonesia. Pusat pemerintahan kabupaten berada di tengah-tengah kota, tepatnya di jalan merdeka No. 58

Kabupaten Rokan Hilir terletak pada pagian pesisir timur pulau Sumatera, dengan luas wilayah 8.881, 59 KM<sup>2</sup>, terdiri dari pulau-pulau dan lautan. Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Malaka; sebelah selatan dengan Kabupaten Kanpar dan Bengkalis; sebelah Barat berbatasan dengan Propinsi Sumatera Utara; dan sebelah Timur dengan Kota Dumai.

Wilayah Rokan Hilir dialiri beberapa sungai. Berdasarkan data yang ada di daerah ini terdapat 16 batang jalur sungai. Sungai-sungai yang ada di Kabupaten ini umumnya menjadi sarana lalu lintas, dapat di layari perahu, perahu motor (pompong) kapal motor. Penelusuran aliran sungai ini dapat dilayari sampai ke hulu sungai Rokan. Adapun sungai-sungai tersebut adalah; Sungai Rokan, Sungai Duku, Sungai Ular, Sungai Tengger, Sungai Tengger, Sungai Siandun, Sungai Daun, Sungai Agas, Sungai Bangko dan sebagainya. Dari sekian banyak sungai tersebut yang paling penting sebagai sarana perhubungan adalah sungai Rokan, yang panjangnya sekitar 350KM.

Seperti layaknya daerah yang ada di Provinsi Riau yang letaknya di tengah-tengah pulau Sumatera dan berbatasan langsung dengan negara-negara tetangga.

Secara geografis letak Kabupaten Rokan Hilir di garis Khatulistiwa beriklim tropis dan mempunyai curah hujan yang tinggi. Berdasarkan data tahun 2008 curah hujan di kabupaten Rokan Hilir mencapai 215,3 mm/tahun dengan temperatur antara 26 – 32. Berdasarkan data yang ada menunjukkan hampir 52 rata-rata pada tahun 2008. Melihat keadaan ini berarti musim kering di daerah ini lebih panjang dari musim penghujan. Musim kering hampir terjadi rata-rata dalam satu tahun mencapai tujuh bulan sedangkan musim penghujan hanya lima bulan.

Curah hujan di Kabupaten Rokan Hilir ini terdiri dari dataran rendah dan sebagian lagi dataran tinggi. Daerah yang datarannya rendah adalah sebelah utara, daerah ini terdiri dari rawa-rawa dan merupakan pembentukan delta. Sedangkan wilayah selatan merupakan daerah dataran tinggi. Kemudian daerah Kabupaten Rokan Hilir, selain mempunyai daerah datar juga terdiri dari daerah pesisir dan pulau. Pulau-pulau yang ada di Kabupaten Rokan Hilir menyebar di beberapa kecamatan yaitu; Kecamatan Kubu terdapat Pulau Halang, Pulau Jemur di Pasir Limau Kapas, Pulau Berkey, Pulau Pedamaran di Kecamatan Bangko, dan Pulau Sinaboi di Kecamatan Sinaboi.

Kabupaten Rokan Hilir mempunyai banyak sungai di antara sungai-sungai yang ada tersebut, sungai yang paling terkenal adalah sungai Rokan. Panjang Sungai Rokan mencapai lebih kurang 350 kilometer, sungai ini dapat dilayari sampai ke hulu. Artinya sungai ini pada masa lalu selain sebagai sarana

transportasi juga di gunakan oleh masyarakat yang tinggal di bantaran sungai sebagai penunjang kebutuhan sehari-hari seperti mandi, cuci menjadi bahan tumpuan ekonomi masyarakat seperti untuk mencari biota air (ikan, ketem, dan lain-lain).

Sungai Rokan bagi masyarakat di Kabupaten Rokan Hilir sudah tidak asing lagi. Ia merupakan sumber aspirasi dan sumber kehidupan masyarakat di sekitarnya. Keadaan muara Sungai Rokan terjadi pendangkalan, karena adanya erosi di daerah hulu yang mengakibatkan terbentuknya delta. Lebar sungai Rokan hanya tinggal beberapa meter saja. Sungai bagi masyarakat Melayu adalah mempunyai beberapa peranan, seperti sebagai sarana transportasi ( jalan raya sebelum adanya jalan darat ) untuk menghubungkan satu kawasan pemukiman yang satu dengan yang lain, sumber kehidupan, tempat untuk bermain. Peran yang sangat penting yaitu pengembangan teknologi local seperti pembuatan alat transportasi, penangkapan ikan dan sebagai tempat untuk berinovasi dan kreativitas anak-anak yang tinggal di bantaran sungai tersebut. Jika sungai Rokan hilang maka hilanglah kata, bahasa, tradisi, adat dan budaya. Artinya potensi yang bersumber dari air yang bernama Sungai Rokan sudah hilang di Bumi Negeri Seribu Qubah. Oleh karena itu, agar identitas, jati diri serta potensi dari Sungai Rokan terus berkembang, jaga keberadaan sungai tersebut, melalui pelestarian hutan dan Bandar di daerah hulu. Jika hulu rusak, maka hilir juga rusak. Apabila hulu baik, maka hilir juga baik. Untuk itu, pemimpin daerah yang berada di daerah aliran sungai (DAS), perlu melakukan koordinasi dan sinkronisasi untuk menjaga kelestarian lingkungan. Agar kekayaan hari ini juga dinikmati oleh generasi berikutnya.

#### **4.1.Pemerintahan**

Kabupaten Rokan Hilir dibentuk berdasarkan Undang-undang No. 53 Tahun 1999. Berdasarkan UU ini ibukotanya adalah Ujung Tanjung. Namun aspirasi masyarakat dan pemerintah Kabupaten Rokan Hilir menghendaki agar ibukota ditetapkan di Bagan Siapi-api. Hal ini berdasarkan berbagai pertimbangan, seperti untuk menjangkau daerah-daerah pesisir, menghidupkan kembali Kota Bagan Siapi-api sebagai kota sejarah, yang pernah menjadi ibukota Propinsi Bangko semasa kerajaan Siak Sri Indrapura, Bagansiapi-api sebagai kota penghasil ikan dunia pada masa lalu. Berdasarkan berbagai alasan itu, maka kota Bagan Siapi-api ditunjuk sebagai ibukota Kabupaten. Alasan lain adalah sarana dan prasarana di Kota Bagan sudah memadai bila dibandingkan di daerah lain.

Pada awal berdiri Kabupaten Rokan Hilir terdiri dari lima kecamatan, yaitu:

1. Kecamatan Tanah Putih
2. Kecamatan Kubu
3. Kecamatan Bagan Sinembah
4. Kecamatan Bangko dan
5. Kecamatan Rimba Melintang

Lima kecamatan yang ada di Kabupaten Rokan Hilir ini terbagi dalam 7 kelurahan, 71 desa dan 11 desa persiapan. Pada saat itu, tingkat perkembangan desa dan kelurahan di Kabupaten Rokan Hilir adalah 1 desa swadaya, 9 desa swakarya, 68 desa swasembada dan 11 desa persiapan. Setelah hampir dua belas

tahun berdiri Kabupaten Rokan Hilir, telah dibentuk 14 Kecamatan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel IV.1

**Table IV.1.Kecamatan,Ibukota dan Luas Wilayah di Kabupaten Rokan Hilir**

No	kecamatan	Ibukota kecamatan	Luas Wilayah	presentase
1	Tanah Putih	Sedinginan	1.915.23	21.56
2	Pujud	Pujud	984.90	11.09
3	Tanah Putih Tanjung Melawan	Melayu Besar	198.39	
4	Rantau Kopar	Rantau Kopar	231.13	2.60
5	Bagan Sinembah	Bagan Batu	847.35	9.54
6	Simpang Kanan	Simpang Kanan	445.55	5.02
7	Kubu	Teluk Merbau	1, 061.06	11.95
8	Panipahan	Panipahan	669.63	7.54
9	Bangko	Bagansiapiapi	475.26	5.35
10	Sinaboi	Sinaboi	335.48	3.78
11	Batu Hampar	Bantayan	284.31	3.20
12	Pekaitan	Pedamaran	465.30	5.24
13	Rimba Melintang	Rimba melintang	235.48	2.65
14	Bangko Pusako	Bangko Kanan	732.52	8.25
<b>KAB. ROKAN HILIR</b>		<b>BAGANSIAPIAPI</b>	<b>8.881.59</b>	<b>100.000</b>

Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hilir, 2013

Kabupaten Rokan Hilir sebagai daerah kabupaten yang terbaru, secara administrasi telah menyusun organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan peraturan pemerintah No. 41 Tahun 2007 organisasi perangkat daerah di bentuk sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan. Pada tahun 2011 usia kabupaten Rokan Hilir memasuki tahun yang ke 12 (kedua belas tahun). Pada tahun ini juga periodisasi dari pemerintahan secara otonom telah memasuki tahap ke II (tahun ke enam). Untuk itu pemerintah Rokan Hilir menyusun rancangan pembangunan jangka menengah tahun ke enam periodisasi kedua. Rancangan pembangunan jangka menengah ini merupakan pedoman bagi organisasi perangkat daerah dalam menyusun rencana pembangunan jangka

menengah untuk setiap satuan kerja perangkat daerah (SKPD). Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir untuk melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (SKPD = Organisasi Perangkat Daerah).

Sumber daya aparat pemerintah Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan data yang tersedia dari BPS berjumlah 4.267, yang tersebar pada 42 dinas, instansi dan kantor. Apabila dilihat dari jenjang pendidikannya sebagian besar adalah berpendidikan diploma dan sekolah menengah. Untuk aparatur yang berpendidikan sarjana ( Strata dua dan Strata satu ) hanya 19.40%. keadaan ini memberikan gambaran bahwa masih di perlukan peningkatan kualitas pendidikan bagi aparat pemerintah Kabupaten Rokan Hilir. Terutama untuk pendidikan formal yang mengarah pada aparatur pemikir untuk merancang pengembangan Kabupaten Rokan Hilir yang sesuai dengan Visi dan Misi Pemerintah Rokan Hilir.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2007 tentang retribusi pelayanan persampahan dan kebersihan dinas pasar kabupaten Rokan Hilir di pandang perlu untuk membuat tugas pokok, fungsi dan rincian di sesuaikan kembali.

Kepala Dinas Kebersihan Pertamanan dan Pasar mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah berdasarkan azas Otonomi Daerah dan tugas pembantuan bidang kebersihan pasar serta dapat di tugaskan untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang dalam rangka dekonsentrasi. Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Kebersihan pertamanan dan Pasar menyelenggarakan fungsi yaitu menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang kebersihan dan pertamanan, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang retribusi, melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Pertamanan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan Bupati.

Kemudian sekretaris, sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan dan mengendalikan kegiatan administrasi, umum, pegawai, perlengkapan, keuangan, bina program, hubungan masyarakat, hukum, organisasi, tata laksana dan keamanan. Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris terdiri atas:

- a. Sub Bagian Bina Program
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

#### SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan pencatatan, pengadaan, pemeliharaan arsipdokumen dinas dan melaksanakan penataan serta pemeliharaan barang inventaris dinas dan rumah tangga serta melakukan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sub bagian.
2. Member petunjuk dan arahan kepada bawahan dengan cara lisan atau tulisan untuk menyelesaikan tugas sub bagian.
3. Mengecek dan meneliti dan mengoreksi pelaksanaan tugas bawahan.
4. Membuat konsep surat yang berkaitan dengan ketatausahaan administrasi dan urusan rumah tangga untuk mempersiapkan surat dinas yang diperlukan.
5. Membuat konsep usulan perbaikan peralatan keras, gedung dan kendaraan dinas untuk diajukan kepada pimpinan.
6. Mengatur pelayanan tamu dengan menyediakan tempat dan keperluan tamu sesuai dengan petunjuk pimpinan.
7. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan kebersihan kantor, taman, dan pengamanan kantor dengan cara langsung.
8. Menghimpun laporan tahunan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan kerjasama dengan semua staf untuk bahan laporan.
9. Mengkoordinasi kegiatan administrasi surat-surat masuk, pendistribusian, pencatatan, dengan mempedomani ketentuan yang ada untuk kelancaran proses administrasi surat-menyurat.



10. Menyaring dan menganalisa data / informasi / peraturan dan kebijakan pemerintah, kebijakan dalam bidang kepegawaian, organisasi dan diklat untuk bahan informasi bagi pihak yang berkepentingan.
11. Menyusun dan mensistematikan, menyimpan dan memelihara data kebijakan pemerintah agar tetap dalam keadaan baik dan mudah ditemukan.
12. Mengatur dan mengawasi penerimaan dan pencatatan naskah dinas yang akan di disampaikan kepada pimpinan dengan meneliti hasil kerja bawahan untuk memudahkan pelaksanaan tugas pimpinan.
13. Pengusulan kepangkatan dan kenaikan pangkat pegawai.
14. Mengurus keperluan mutasi, kenaikan gaji berkala, pemberhentian dan pensiunan pegawai.
15. Menyusun dan membua laporan daftar hadir pegawai.
16. Menyusun dan membuat Daftar Urut Kepangkatan ( DUK ), Karis dan Karsus serta pendataan pegawai.
17. Menyusun, menyimpan dan memelihara berkas / arsip kepegawaian.
18. Menghimpun Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan ( DP3 )
19. Mengatur dan menata surat-surat dan melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris.
20. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara berkala untuk bahan perbaikan dan penyusunan program kerja dimasa yang akan datang.

21. Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pasar Kabupaten Rokan Hilir

#### SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, anggaran pendapatan belanja , pembukuan, verifikasi, perbendaharaan dan pertanggung jawaban dinas.

Sub Bagian Pembukuan dan Penagihan Dinas Kebersihan Pertamanan dan Pasar Kabupaten Rokan Hilir.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja tahunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mengkoordinasikan penyusunan operasional anggaran kegiatan dan rencana anggaran dinas.
3. Melaksanakan pembukuan atas pelaksanaan anggaran dinas.
4. Melaksanakan urusan pekerjaan dan kegiatan administrasi keuangan.
5. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
6. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya.
7. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran.
8. Membuat laporan pelaksanaan tugas.
9. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk pimpinan.

10. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Keuangan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pasar Kabupaten Rokan Hilir.

#### SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM

Sub bagian perencanaan dan program mempunyai tugas merencanakan program kebijaksanaan pembangunan dan pemeliharaan kebersihan pertamanan dan pasar.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun dan mengolah data berkenaan dengan perencanaan dari bidang dan bagian.
2. Menyusun rencana kerja / kegiatan perencanaan tahunan dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
3. Melakukan konsultasi kepada sekretaris atas perencanaan dan program yang telah dibuat.
4. Melakukan evaluasi dan mengoreksi atas Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah dikonsultasikan kepada pimpinan.
5. Mempresentasikan Rencana Kerja Anggaran- Satuan Kerja Perangkat Daerah bersama tim dalam acara konsultasi dengan Tim Panggar Daerah.
6. Nmengedit Rencana Kerja Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah pengoreksian oleh Tim Panggar Daerah.
7. Menyusun Dokumen Pelanggaran Anggaran ( DPA )

8. Menyiapkan berkas – berkas yang berkaitan dengan penyusunan RKA – SKPD.
9. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
10. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub.Bagian Perencanaan dan Program bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pasar Kabupaten Rokan Hilir.

#### BIDANG PASAR

Bidang pasar mempunyai tugas melaksanakan tugas pokok dinas dibidang pembangunan, pengaturan, penataan, ketertiban dan pemeliharaan pasar, serta melaksanakan pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang pasar mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan kebijaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pasar serta menentukan letak lokasi pembangunan milik pemerintah swasta dan masyarakat.
2. Pengaturan dan penataan tata letak tempat berjualan dilingkungan pasar dan diluar pasar, serta bimbingan dan penyuluhan langsung terhadap pedagang.
3. Pengaturan dan penciptaan kondisi kebersihan pasar secara terus menerus.

Uraian tugas bidang pasar adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja bidang dengan mempedomani rencana kerja tahunan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang.

2. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dengan cara lisan atau tulisan untuk menyelesaikan tugas bidang.
3. Mengecek, meneliti dan mengoreksi pelaksanaan tugas bawahan.
4. Mengkoordinir dan mengendalikan penelitian, perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik pasar serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi dalam pembangunan pasar baik permasalahan lahan, masyarakat dan lainnya.
5. Melakukan pengaturan dalam hal penggunaan dan pemanfaatan pasar sebagai salah satu fasilitas milik pemerintah daerah dalam bentuk pembuatan peraturan-peraturan tentang tata tertib kewajiban dan tanggung jawab pihak – pihak yang menggunakan pasar dan fasilitasnya.
6. Melakukan penataan dalam hal memfungsikan pasar milik pemerintah daerah dalam bentuk pengisian kios dan meja los pasar dengan cara membuka pendaftaran bagi pihak-pihak yang berminat untuk menggunakan kios dan los pasar melalui seleksi dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
7. Menata fungsi dan penggunaan kios dan meja los pasar sesuai dengan jenis dagangan yang layak untuk diperjual belikan dalam pasar tersebut.
8. Mengkoordinir penertiban pedagang liar berkerja sama dengan instansi terkait.
9. Melakukan pemeliharaan pasar sebagai bangunan milik pemerintah daerah dan perawatan fisik pasar beserta fasilitasnya agar pasar dapat berfungsi dengan baik mengingat pasar merupakan salah satu fasilitas dan tempat

untuk melakukan kegiatan dan usaha – usaha dibidang perekonomian dan perdagangan.

10. Melakukan pembinaan terhadap para pedagang baik yang berada dalam lingkungan pasar maupun yang berada di areal fasilitas- fasilitas umum, kaki lima, teras dan emperan kedai atau toko dan tempat- tempat lainnya melalui sosialisai dan penerapan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan pembinaan terhadap sikap mental pedagang dan seluruh jajaran yang terlibat dalam kepengurusan dan penggunaan pasar dan fasilitasnya serta dengan menerapkan suatu sanksi dan tindakan yang tegas dala rangka untuk mewujudkan suatu kondisi tertib, aman dan tentram dalam penggunaan dan pemanfaatan pasar milik pemerintah daerah.
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pasar secara berkala untuk bahan perbaikan dan menyusun program kerja dimasa yang kan datang.
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pasar.
13. Melaksanakan tugas lain atas petunjukpimpinan.
14. Dalam melaksanakan tugas kepala bidang pasar bertanggungjawab kepada kepala dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI PENGEMBANGAN PASAR

Seksi pengembangan pasar mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan serta menentukan perencanaan letak lokasi pembangunan milik pemerintah dan yang diusahakan oleh swasta serta masyarakat.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan survey dan penelitian serta menghimpun data pasar dalam rangka membuat perencanaan pembangunan pasar dan peningkatan prasarana pasar.
2. Membuat perencanaan pembangunan pasar dalam rangka pengembangan, peningkatan dan pendayagunaan pasar.
3. Membuat perencanaan kegiatan pemeliharaan pasar beserta fasilitasnya.
4. Melakukan pengamatan / observasi tentang perkembangan kegiatan pasar serta kegiatan perekonomian dan perdagangan masyarakat serta peningkatan jumlah pedagang dari waktu ke waktu dalam rangka mengantisipasi kelayakan daya tampung pasar dan prediksi perkembangannya serta dalam upaya untuk mencari lokasi-lokasi yang strategis untuk peningkatan perekonomian dan perdagangan masyarakat.
5. Menampung dan menjaring inspirasi serta masukan-masukan dan usulan-usulan dalam hal pembangunan dan peningkatan pasar dan kegiatannya untuk optimalisasi fungsi pasar, peningkatan perekonomian dan perdagangan.
6. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
7. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pengembangan pasar bertanggung jawab kepada kepala bidang pasar dinas kebersihan, pertamanan dan pasar.

## SEKSI KETERTIBAN DAN PENYULUHAN

Seksi ketertiban dan penyuluhan pasar mempunyai tugas melakukan ketertiban pasar serta mengawasi para pedagang agar tidak berjualan disembarangan tempat pada lingkungan pasar dan diluar pasar kaki lima serta mengatur antara pedagang dan pembeli serta melaksanakan bimbingan dan penyuluhan terhadap pedagang.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan tindakan penertiban terhadap pedagang kaki lima dan pedagang kaki lima yang berjualan secara sembarangan dan mengganggu ketertiban lalu lintas dan kebersihan lingkungan.
2. Mengawasi kegiatan jual beli serta mengontrol kegiatan pasar agar berjualan dengan tertib, aman dan lancar.
3. Memfungsikan kios dan meja los pasar melalui pengisian dan pembukaan pendaftaran bagi pihak yang berminat menggunakan kios / meja los pasar beserta fasilitasnya dan mengatur tata tertib dan ketentuan tentang kegiatan jual beli / perdagangan yang dilakukan dalam pasar.
4. Melakukan tindakan pengawasan dan monitoring secara rutin dan terus menerus terhadap seluruh kegiatan perdagangan dalam pasar terhadap pedagang, pembeli, perkembangan harga, mutu, jenis dan kelayakan produk-produk yang diperjual belikan serta tata cara penggunaan kios dan meja los pasar agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang telah ditetapkan.
5. Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada pedagang pasar dan pedagang kaki lima dengan cara sosialisasi peraturan dan ketetapan yang



telah ditentukan oleh pemerintah daerah serta melakukan pembinaan terhadap sikap mental pedagang agar kegiatan dan suasana jual beli, suasana pasar dan kegiatan perekonomian dan perdagangan berjalan tertib, aman, nyaman dan lancar.

6. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
7. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi ketertiban dan penyuluhan bertanggung jawab kepada bidang pasar dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI PEMELIHARAAN DAN KEBERSIHAN PASAR

Seksi pemeliharaan dan kebersihan pasar mempunyai tugas terhadap pemeliharaan, penciptaan dan mengupayakan kondisi bersih dilingkungan pasar secara terus menerus.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melakukan kegiatan dan upaya pemeliharaan pasar beserta fasilitasnya dari tindakan kerusakan dan sebagainya.
2. Melakukan tindakan perbaikan terhadap bagian-bagian fisik pasar yang mengalami kerusakan / tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
3. Melakukan perawatan terhadap fasilitas-fasilitas pasar yang ada agar dapat berfungsi dengan baik dan terjaga mutu dan kegunaannya untuk saat sekarang dan masa-masa yang akan datang.
4. Menciptakan suasana pasar yang bersih dan sehat. Begitu juga dengan seluruh fasilitas pasar yang ada dan suasana di sekitar lingkungan pasar.

5. Menciptakan pengawasan dan monitoring secara rutin terhadap kebersihan pasar begitu juga dengan kelengkapan dan perangkat serta fungsi peralatan-peralatan yang dipergunakan untuk kebersihan pasar beserta fasilitasnya.
6. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
7. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pemeliharaan dan kebersihan pasar bertanggung jawab kepada kepala pasar dinas kebersihan, pertamanan dan pasar.

#### BIDANG PEMBUKUAN DAN PENAGIHAN

Bidang pembukuan dan penagihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembukuan, penagihan dan penerimaan kebersihan pertamanan dan pasar juga melakukan pengumpulan, penyusunan dan pengkajian data wajib retribusi dan pungutan retribusi kebersihan, pertamanan dan pasar berdasarkan ketentuan yang berlaku serta kebijaksanaan oleh kepala daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut bidang pembukuan dan penagihan mempunyai tugas:

1. Pelaksanaan kegiatan pembukuan dan penerimaan kebersihan, pertamanan dan pasar grosir atau kios dan retribusi harian pasar.
2. Penyusunan dan penetapan retribusi kebersihan, pertamanan dan pasar.
3. Pengumpulan, penyusunan dan penagihan pemungutan retribusi kebersihan, pertamanan dan pasar.

Uraian tugas bidang pembukuan dan penagihan sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja dengan mempedoman rencana kerja tahun dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang.
2. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja/instansi lainnya dalam rangka pengembangan bidang pembukuan dan penagihan.
3. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pembukuan dan penagihan.
4. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
5. Dalam melaksanakan tugas, kepala bidang pembukuan dan penagihan bertanggung jawab kepada kepala dinas kebersihan pertamanan dan pasar.

#### SEKSI PEMBUKUAN DAN PERIZINAN

Seksi pembukuan dan perizinan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan perizinan kebersihan, pertamanan dan pasar serta pemakaman secara sistematis dan kronologis.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembuatan izin pemakaian meja, kios di pasar setiap tahunnya.
2. Melaksanakan pembuatan izin pemakaian lahan taman pemakaman umum.
3. Melaksanakan pembukuan bagi seluruh wajib retribusi.
4. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
5. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk pimpinan.

6. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pembukuan dan perizinan bertanggung jawab kepada kepala bidang pembukuan dan penagihan dinas kebersihan, pertamanan dan pasar Kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI PENETAPAN RETRIBUSI

Seksi penetapan retribusi mempunyai tugas menyusun dan menetapkan besarnya retribusi pasar, kebersihan, pertamanan, pemakaman, penerangan, lampu jalan dan taman.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan rencana kerja tahunan penyusunan dan penetapan besaran retribusi bagi wajib retribusi sesuai peraturan yang berlaku.
2. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
3. Melakukan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
4. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi penetapan retribusi bertanggung jawab kepada kepala bidang pembukuan dan penagihan dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI RETRIBUSI DAN PENAGIHAN

Seksi retribusi dan penagihan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pasar, kebersihan, pertamanan, pemakaman, penerangan lampu jalan dan taman serta penyelesaian segala permasalahan tagihan dan tunggakan.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan administrasi retribusi.
2. Menyelesaikan permasalahan tagihan dan tunggakan.

3. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan
4. Melaksanakan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
5. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi retribusi dan penagihan bertanggung jawab kepada bidang pembukuan dan penagihan dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### BIDANG KEBERSIHAN

Bidang kebersihan mempunyai tugas melaksanakan semua tugas-tugas dinas dibidang kebersihan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang kebersihan mempunyai fungsi:

1. Persiapan pelaksanaan tugas dan pemeliharaan segala sesuatu yang berkaitan dengan kebersihan lingkungan secara terus menerus.
2. Pelaksanaan pengawasan sampah-sampah yang berasal dari sumber sampah yang diangkat dan dikumpulkan kedalam tempat sampah.

Uraian tugas Bidang Kebersihan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja bidang dengan mempedoman rencana kerja tahunan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang.
2. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan dengan cara lisan atau tulisan untuk menyelesaikan tugas bidang.
3. Melaksanakan pekerjaan dan pemeliharaan segala sesuatu yang berkaitan dengan kebersihan lingkungan secara terus menerus.

4. Melaksanakan pengawasan sampah-sampah yang berasal dari sumber sampah yang diangkat dan dikumpulkan kedalam tempat sampah.
5. Melaksanakan pengawasan sampah-sampah yang berasal dari sumber sampah yang diangkat dan dikumpulkan di tempat pembuangan akhir.
6. Melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan unit kerja / instansi lainnya dalam rangka pengembangan bidang kebersihan.
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang kebersihan secara berkala untuk bahan perbaikan dan penyusunan program kerja dimasa yang akan datang.
8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang kebersihan.
9. Dalam melaksanakan tugas, kepala bidang kebersihan bertanggung jawab kepada kepala dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI KEBERSIHAN UMUM

Seksi kebersihan umum mempunyai tugas mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan atau pemeliharaan kebersihan dan lingkungan, serta pembersihan parit, selokan, tinja dan jalan-jalan umum.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan pembangunan atau pemeliharaan kebersihan pasar, sarana umum dan lingkungan.
2. Melaksanakan pembersihan parit, selokan tinja dan jalan-jalan umum.
3. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.

4. Dalam melaksanakan tugas kepala seksi kebersihan umum bertanggung jawab kepada kepala bidang kebersihan, dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten rokan hilir.

#### SEKSI PENGANGKUTAN SAMPAH

Seksi pengangkutan sampah mempunyai tugas melakukan pengangkutan, penampungan sampah yang berasal dari sumber sampah yang diangkat dan dikumpulkan kedalam tempat sampah sementara sehingga tidak terjadi penumpukan sampah.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melakukan penampungan sampah yang berasal dari sumber sampah ke tempat sampah sementara.
2. Melakukan pengangkutan sampah yang berasal dari tempat sampah sementara ke tempat pembuangan akhir agar tidak terjadi penumpukan sampah.
3. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pengangkutan sampah bertanggung jawab kepada kepala bidang kebersihan, dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI PENAMPUNGAN DAN PEMUSNAHAN SAMPAH

Seksi penampungan dan pemusnahan sampah mempunyai tugas melaksanakan penampungan sampah pada tempat sampah pada tempat

pembuangan sampah akhir serta melakukan pemusnahan sampah dan proses daur ulang untuk terciptanya kondisi lingkungan yang bersih.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melakukan penampungan sampah di tempat pembuangan sampah akhir yang berasal dari tempat sampah sementara.
2. Melakukan pemusnahan sampah dan proses daur ulang untuk terciptanya lingkungan yang bersih.
3. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi penampungan dan pemusnahan sampah bertanggung jawab kepada kepala bidang kebersihan, dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### BIDANG PERTAMANAN

Bidang pertamanan mempunyai tugas melaksanakan seluruh tugas-tugas dinas dibidang pertamanan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud bidang pertamanan mempunyai fungsi:

1. Persiapan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan pertamanan dan lahan perkunuran.
2. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan tanaman yang berkaitan dengan kegiatan untuk menciptakan lingkungan kota yang nyaman dan asri.



3. Pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan penerangan jalan dan pertamanan serta peralatan dan perlengkapan lampu jalan dan taman.

Uraian tugas bidang pertamanan sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja bidang dengan mempedoman rencana kerja tahunan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang.
2. Member petunjuk dan arahan kepada bawahan dengan cara lisan atau tulisan untuk menyelesaikan tugas bidang.
3. Melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan pertamanan dan lahan perkuburan.
4. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan tanaman yang berkaitan dengan kegiatan untuk menciptakan lingkungan kota yang nyaman dan asri.
5. Pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan penerangan jalan dan pertamanan serta peralatan dan perlengkapan lampu jalan dan taman.
6. Melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan unit kerja / instansi lainnya dalam rangka pengembangan bidang pertamanan.
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pertamanan secara berkala untuk bahan perbaikan dan penyusunan program kerja dimasa yang akan datang.
8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dibidang pertamanan.

9. Dalam melaksanakan tugas, kepala bidanag pertamanan bertanggungjawab kepada kepala dinas kebersihan, pertamanan dan pasar.

#### SEKSI PERTAMANAN DAN PERKUBURAN

Seksi pertamanan dan perkuburan mempunyai tugas melaksanakan penataan taman dan lahan perkuburan, serta penertiban perkuburan dan penyiapan lahan perkuburan.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penataan taman untuk menciptakan lingkungan yang indah dan nyaman.
2. Melaksanakan penataan lahan perkuburan bagi masyarakat agar tercipta perkuburan yang rapi dan teratur.
3. Penertiban perkuburan dan penyiapan lahan perkuburan.
4. Melaksanakan koordinasi dengan baik dengan pihak terkait tentang ketersediaan lahan untuk petamanan dan perkuburan.
5. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi petamanan dan perkuburan bertanggung jawab kepada kepala bidang pertamanan dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN TAMAN.

Seksi pembangunan dan pemeliharaan taman mempunyai tugas melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan taman, serta penataan pembibitan, penghijauan lingkungan taman.

Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan tanaman yang berada di tepi jalan, taman dan prasarana umum agar terciptanya lingkungan yang sejuk dan indah.
2. Penataan pembibitan tanaman untuk taman dan sarana umum.
3. Penghijauan lingkungan taman agar tercipta lingkungan taman yang sejuk dan indah.
4. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
5. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi pembangunan dan pemeliharaan tanaman bertanggung jawab kepada bidang pertamanan dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.

#### SEKSI PENERANGAN JALAN DAN TAMAN

Seksi penerangan jalan dan taman mempunyai tugas pembangunan dan pemeliharaan penerangan lampu jalan dan taman serta dekorasinya juga melaksanakan pengawasan terhadap lampu jalan dan taman.

Dengan uraian tugas ssebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas pemasangan dan pemeliharaan penerangan lampu jalan umum dan taman.
2. Melaksanakan pemasangan lampu hias dan dekorasinya pada acara-acara hari besar.
3. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap lampu penerangan jalan dan taman dengan melakukan pencatatan kondisi lampu.

4. Memberikan petunjuk dan arahan secara teknis tentang pelaksanaan tugas kepada bawahan.
5. Dalam melaksanakan tugas, kepala seksi penerangan jalan dan taman bertanggung jawab kepada kepala bidang petamanan dinas kebersihan, pertamanan dan pasar kabupaten Rokan Hilir.