



**BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 46 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**



**Diperbanyak Oleh :
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2021**



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (2) huruf d Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, menegaskan bahwa gubernur memberikan persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi kepada bupati/walikota untuk dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8750/OTDA tanggal 30 Desember 2021 telah disetujui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Indragiri Hilir;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran

Negara Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2754);

3. 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 beberapa kali diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir

(Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019
Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan penunjang Urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Indragiri Hilir.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Indragiri Hilir.
11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja, selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Indragiri Hilir.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. memberikan kepastian hukum dalam hal kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- b. mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Kedudukan dan Susunan Organisasi;
- b. Tugas dan Fungsi;
- c. Kelompok JF;
- d. Tata Kerja;
- e. Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan; dan
- f. Pembiayaan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Ketatausahaan; dan
 2. Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik.
 - b. Bidang Sumber Daya Air;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Bina Konstruksi;
 - e. Bidang Tata Ruang;
 - f. Bidang Cipta Karya; dan
 - g. Kelompok JF.

- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (4) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 8

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Bina Konstruksi, Bidang Tata Ruang, dan Bidang Cipta Karya;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Bina Konstruksi, Bidang Tata Ruang, dan Bidang Cipta Karya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Bina Konstruksi, Bidang Tata Ruang, dan Bidang Cipta Karya;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Kesekretariatan, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Bina Konstruksi, Bidang Tata Ruang, dan Bidang Cipta Karya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik-daerah, serta umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis,

Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;

- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Ketatausahaan

Pasal 10

Subbagian Ketatausahaan, mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Ketatausahaan;
- b. menyiapkan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
- c. menyiapkan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan kepala Dinas;
- e. melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- f. melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan;
- g. melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara dinas;
- h. melaksanakan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- i. melaksanakan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan PNB dan BLU, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan dinas;
- j. melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, peralatan, dan perlengkapan kantor serta aset lainnya;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Ketatausahaan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik

Pasal 11

Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik, mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- e. melaksanakan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama;
- f. melaksanakan kegiatan strategis dinas;
- g. menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi;
- i. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
- j. melaksanakan pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
- k. mengelola dan menyediakan data dan informasi geospasial dan statistik;
- l. mengelola dan melaksanakan pelayanan informasi publik;
- m. menyelenggarakan publikasi;
- n. mengelola dan penyebarluasan informasi;
- o. mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
- p. menyiapkan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
- q. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi Publik; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan tugas yang terkait dengan perencanaan SDA, pelaksanaan SDA, dan operasi dan pemeliharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Sumber Daya Air;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Sumber Daya Air;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Sumber Daya Air, antara lain meliputi perencanaan SDA, pelaksanaan SDA, dan operasi dan pemeliharaan;

- d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan sumber daya air dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Sumber Daya Air; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Air dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 4

Bidang Bina Marga

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Marga menyelenggarakan tugas yang terkait dengan perencanaan teknis dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan, dan preservasi jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Bina Marga;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Bina Marga;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Bina Marga, antara lain meliputi perencanaan teknis dan evaluasi, pembangunan jalan dan jembatan, dan preservasi jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan bina marga dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Bina Marga, dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Marga dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 5

Bidang Bina Konstruksi

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Bina Konstruksi;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Bina Konstruksi;

- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Konstruksi, antara lain meliputi pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan bina konstruksi dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Bina Konstruksi; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Konstruksi dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 6

Bidang Tata Ruang

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Ruang menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pengaturan dan pembinaan, pengendalian, dan penertiban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Tata Ruang;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Tata Ruang;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Tata Ruang, antara lain meliputi pengaturan dan pembinaan, pengendalian, dan penertiban;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan tata ruang dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Tata Ruang; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Ruang dibantu oleh Kelompok JF.

Paragraf 7

Bidang Cipta Karya

Pasal 16

- (1) Bidang Cipta Karya menyelenggarakan tugas yang terkait dengan perencanaan dan pengendalian, pengembangan SPAM dan PLP, dan penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Cipta Karya;

- b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Cipta Karya;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Cipta Karya, antara lain meliputi perencanaan dan pengendalian, pengembangan SPAM dan PLP, dan penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan cipta karya dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Cipta Karya; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Cipta Karya dibantu oleh Kelompok JF.

BAB IV KELOMPOK JF

Pasal 17

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.

Pasal 18

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Subkoordinator Kelompok JF yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator Kelompok JF dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana tercantum dalam

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF dapat dibantu oleh Kelompok JF dan pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF mengoordinasikan kelompok JF serta pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (8) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator JF minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (6) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pibidangnya.
- (7) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (8) Tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (9) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (10) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok JF diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Indragiri Hilir bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

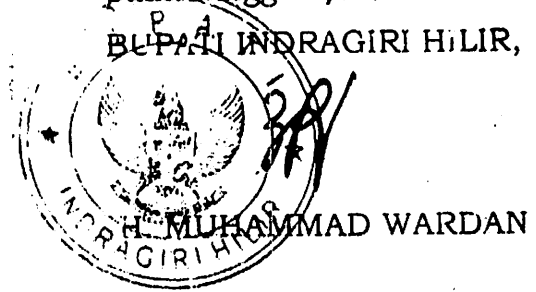
- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya dan/atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 31 Desember 2021
BUPATI INDRAGIRI HILIR,



Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 31 Desember 2021

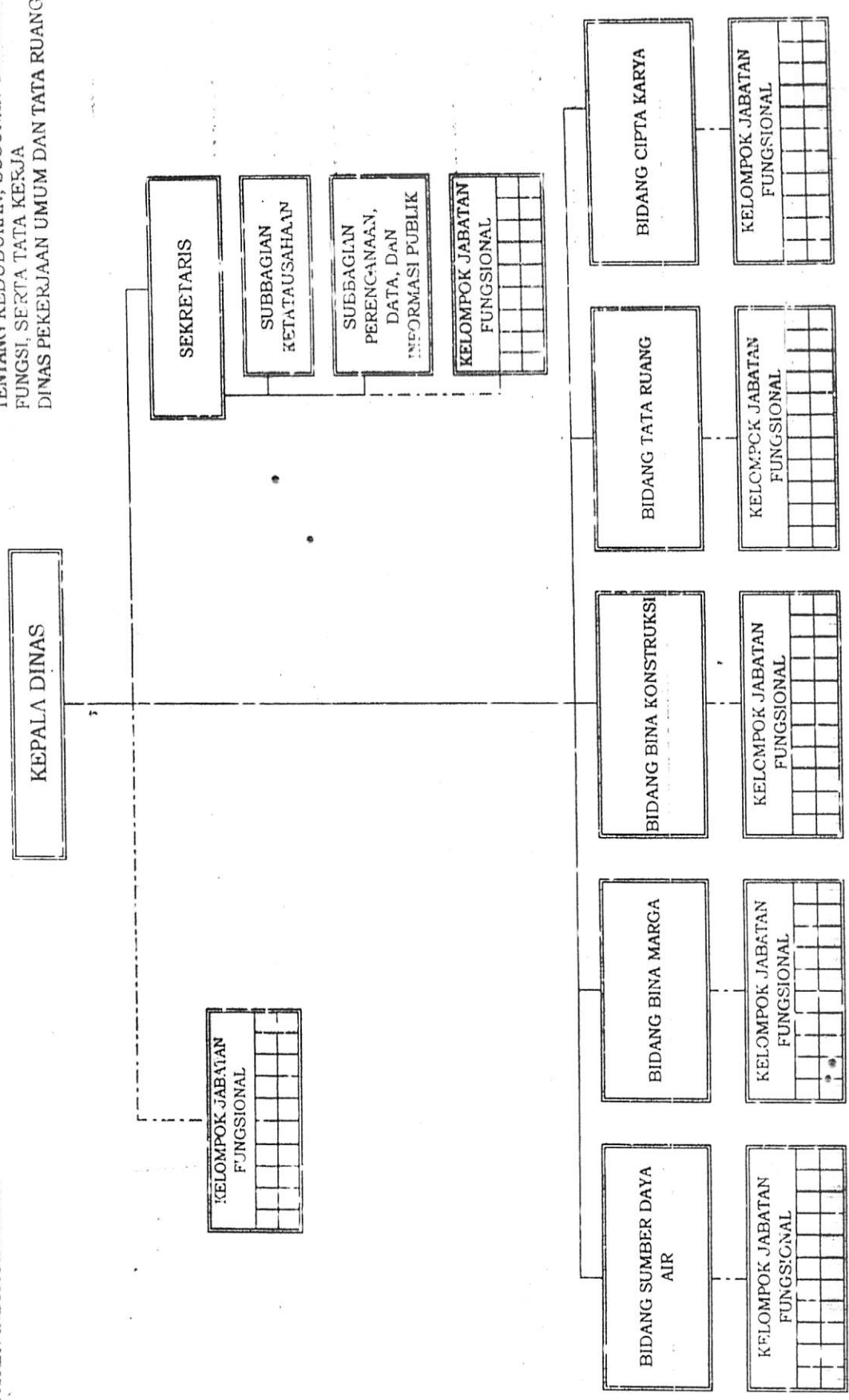
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2021 NOMOR 46.

LAMPIRAN 1
 PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
 NOMOR 46 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI, SERTA TATA KELOJA
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI
INDRAGIRI HILIR
NOMOR 46 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

FUNGSI KELOMPOK JF PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

Pengelompokan fungsi Kelompok JF pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

1. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Perencanaan SDA pada Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan perencanaan SDA.
 - b. menyusun pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, program jangka menengah pengelolaan sumber daya air.
 - c. menganalisis dan mengevaluasi kelayakan program, dan pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air.
 - d. memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu.
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai.
 - f. menganalisis kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran.
 - g. menganalisis mengenai dampak lingkungan.
 - h. menyiapkan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan, serta penyelenggaraan alokasi air.
 - i. memfasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
 - j. memfasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - k. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum.
 - l. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja bidang.
 - m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan perencanaan SDA.
2. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pelaksanaan SDA pada Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pelaksanaan SDA.
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan.

- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik.
 - d. melaksanakan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan-air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah.
 - e. menyiapkan penyerahan operasi dan pemeliharaan.
 - f. memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
 - g. memfasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah.
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pelaksanaan SDA.
3. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Operasi dan Pemeliharaan pada Bidang Sumber Daya Air, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan operasi dan pemeliharaan.
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan.
 - c. memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini.
 - d. menkoordinasikan pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku.
 - e. menyiapkan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik.
 - f. menyiapkan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, dan pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana.
 - g. memfasilitasi penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
 - h. memfasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - i. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan.
 - j. memfasilitasi TKPSDA pada WS yang menjadi kewenangan kabupaten.
 - k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan operasi dan pemeliharaan.
4. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Perencanaan Teknis dan Evaluasi pada Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan perencanaan teknis dan evaluasi.
 - b. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum.

- c. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an.
 - d. melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi.
 - e. melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan
 - f. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan.....
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan perencanaan teknis dar. evaluasi.
5. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pembangunan Jalan dan Jembatan pada Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pembangunan jalan dan jembatan.
 - b. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan.
 - c. menyusun dan melaksanakan pengembangan standar dokumen pengadaan.
 - d. melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan.
 - e. menyusun norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan.
 - f. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan.
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pembangunan jalan dan jembatan.
6. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Preservasi Jalan dan Jembatan pada Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan preservasi jalan dan jembatan.
 - b. melaksanakan preservasi jalan dan jembatan.
 - c. melaksanakan penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan.
 - d. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan.
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan preservasi jalan dan jembatan.
7. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengaturan pada Bidang Bina Konstruksi, menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengaturan.
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
 - c. penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi.
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pengaturan.

8. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pemberdayaan pada Bidang Bina Konstruksi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pemberdayaan.
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi.
 - c. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi.
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pemberdayaan.
9. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengawasan pada Bidang Bina Konstruksi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengawasan.
 - b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi.
 - c. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pengawasan.
10. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengaturan dan Pembinaan pada Bidang Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengaturan dan pembinaan
 - b. melaksanakan pengawasan teknis dan pengawasan khusus terhadap penyelenggaraan penataan ruang.
 - c. melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan penataan ruang.
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap tingkat pencapaian penyelenggaraan penataan ruang.
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pengaturan dan pembinaan.
11. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengendalian pada Bidang Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengendalian.
 - b. melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi.
 - c. melaksanakan penyusunan dan penetapan perangkat insentif disinsentif, dan pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang, serta memfasilitasi peran serta masyarakat terkait dengan pengendalian tata ruang.
 - d. melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang, serta pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang.
 - e. melaksanakan penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang.
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pengendalian.

12. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penertiban pada Bidang Tata Ruang, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan penertiban.
 - b. melaksanakan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang.
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang.
 - d. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap PPNS penataan ruang dan operasionalisasi PPNS penataan ruang.
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan penertiban.
13. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Perencanaan dan Pengendalian pada Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan perencanaan dan pengendalian.
 - b. melaksanakan penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya.
 - c. melakukan sinkronisasi program-program keciptakaryaan.
 - d. melakukan fasilitasi kepada Pemerintah Daerah dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program.
 - e. melaksanakan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang cipta karya tingkat kabupaten.
 - f. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan.
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan perencanaan dan pengendalian.
14. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Pengembangan SPAM dan PLP pada Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan pengembangan SPAM dan PLP.
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah kabupaten serta penyediaan kebutuhan pokok air minum sehari-hari.
 - c. melaksanakan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan domestik.
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik serta penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik.
 - e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas daerah kabupaten.
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan pengembangan SPAM dan PLP.
15. Subkoordinator Kelompok JF Substansi Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman pada Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada urusan penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman.

- b. menyelenggarakan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis.
- c. menyelenggarakan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten.
- d. menyelenggarakan bangunan gedung untuk kepentingan strategis.
- e. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah.
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan penataan bangunan dan pengembangan kawasan permukiman.