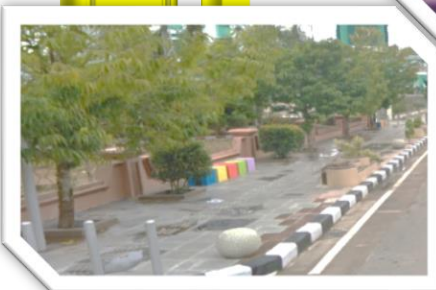




DINAS PEKERJAAN UMUM & PENATAAN RUANG
KABUPATEN BERAU



RENSTRA
2021 - 2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Landasan Hukum	I-4
1.3 Maksud dan Tujuan	I-7
1.4 Sistematika Penulisan	I-8
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1 Tugas,Fungsi Struktur Organisasi	II-1
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	II-27
2.3 Kinerja Pelayanan DPMPTSP Kab. Berau	II-33
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	II-38
BAB III PERMASALAHAN & ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	III-1
3.1 Identifikasi Masalah berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	III-1
3.2 Telaah Visi, Misi Program KDH dan Wakil KDH	III-6
3.3 Telaah Renstra Kementerian dan Lembaga serta Renstra Perangkat Daerah Provinsi	III-8
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-13
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	III-15
BAB IV TUJUAN dan SASARAN	IV-1
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	IV-1
BAB V STRATEGI dan ARAH KEBIJAKAN	V-1
5.1 Strategi dan Kebijakan	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN dan SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI-1
6.1 Program dan Kegiatan Pokok	VI-2
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
7.1 Indikator Kinerja	VII-2
BAB VIII PENUTUP	VIII-1

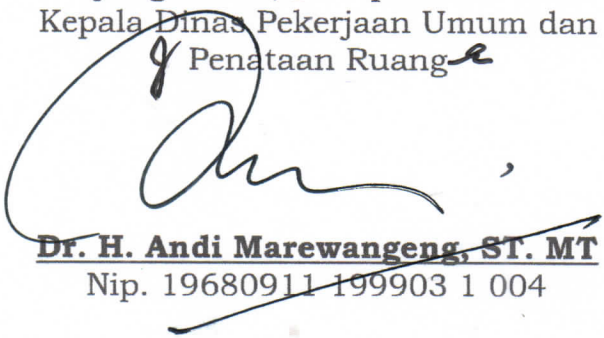
KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya, atas tersusunnya Review Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026.

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021 – 2026 merupakan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan, dan sasaran, strategi, kebijakan. Program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 yang akan menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau selama 5 (lima) tahun kedepan.

Sebagai komitmen bersama dalam proses pencapaian harapan di masa yang akan datang, hendaknya Rencana Strategis ini menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Tanjung Redeb, 9 September 2021
Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang


Dr. H. Andi Marewangeng, ST. MT
Nip. 19680911 199903 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masadepan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaran pemerintahan daerah yang demokratis, desentralistik dan berorientasi pada transp aransi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem akuntabilitas, agar dapat berjalan dengan baik perlu adanya Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Dokumen Rencana Strategik (Renstra) merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari system perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Renstra ini merupakan penjabaran operasional dari RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 yang terkait dengan urusan Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar Renstra ini juga berfungsi sebagai arah dan tolok ukur capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dalam kurun waktu lima tahun yang pada pokoknya meliputi visi, misi, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata

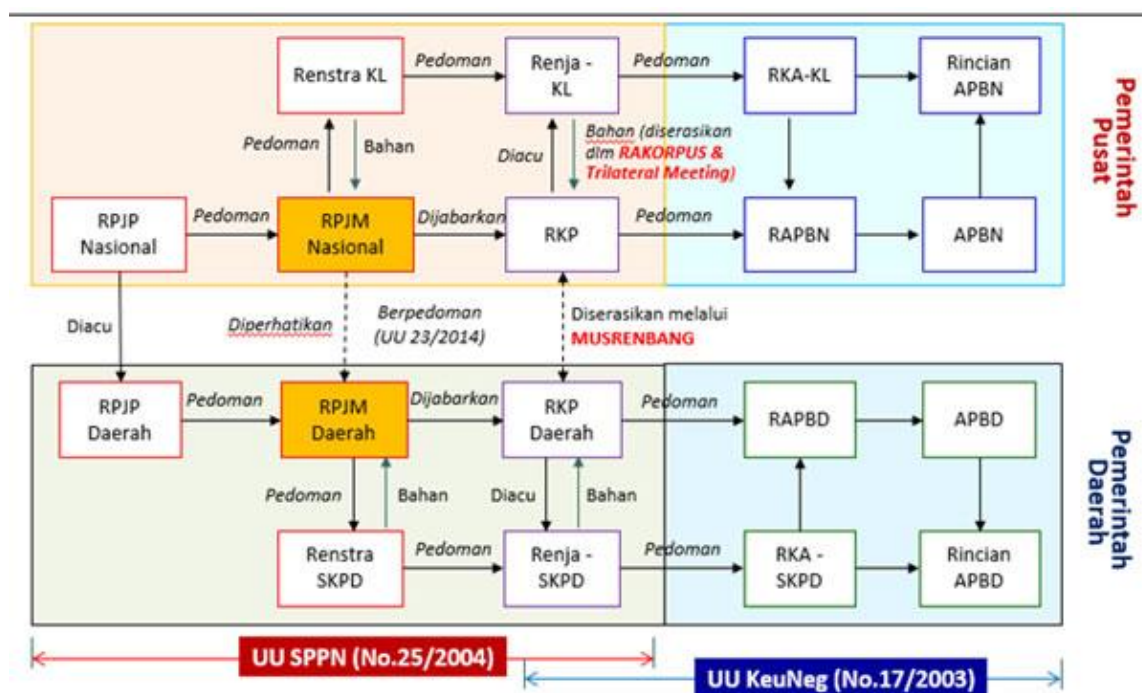
Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sesuai amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 dan Pasal 273, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makropolitik berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
3. Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;

4. Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;
5. RKPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Hubungan dari berbagai dokumen perencanaan tersebut, digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1. 1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Daerah Kabupaten Berau dan Dokumen Lainnya.

Atas dasar hal tersebut di atas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;

2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
3. Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi..

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang di Provinsi Kalimantan Timur. (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang

Desa sebagaimana telah diubah yang kedua dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
18. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 09 Tahun 2017 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016-2036;
20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau;
21. Peraturan Bupati Berau Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1.Maksud

Maksud penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 adalah:

- Sebagai Pedoman bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dalam melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun
- Menjadi pedoman dalam penetapan program dan kegiatan tahunan maupun penyusunan Rencana Kerja (Renja) agar berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan berkualitas.
- Menjadi pedoman dalam pengukuran keberhasilan atau kegagalan yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.

1.3.2.Tujuan

- 1) Mendukung visi, misi dan program kepala daerah terpilih;
- 2) Sebagai acuan rencana program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, baik Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kegiatan Anggaran SKPD (RKA SKPD) maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA SKPD);

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan Visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Strategis (RENSTRA) K/L dan Rencana Strategis (RENSTRA), Telaahan Rencana Tata ruang Wilayah, dan Penentuan isu-isu strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tujuan dan sasaran yang akan di capai dari perangkat daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan strategi dan arah kebijakan dalam mencaai target tujuan dan sasaran yang ada.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh perangkat daerah sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan target yang ditetapkan disertai dengan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026.

BAB VIII PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan terhadap isi Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 serta catatan dan harapan Kepala SKPD.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1. Tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Berau, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai peraturan yang berlaku.

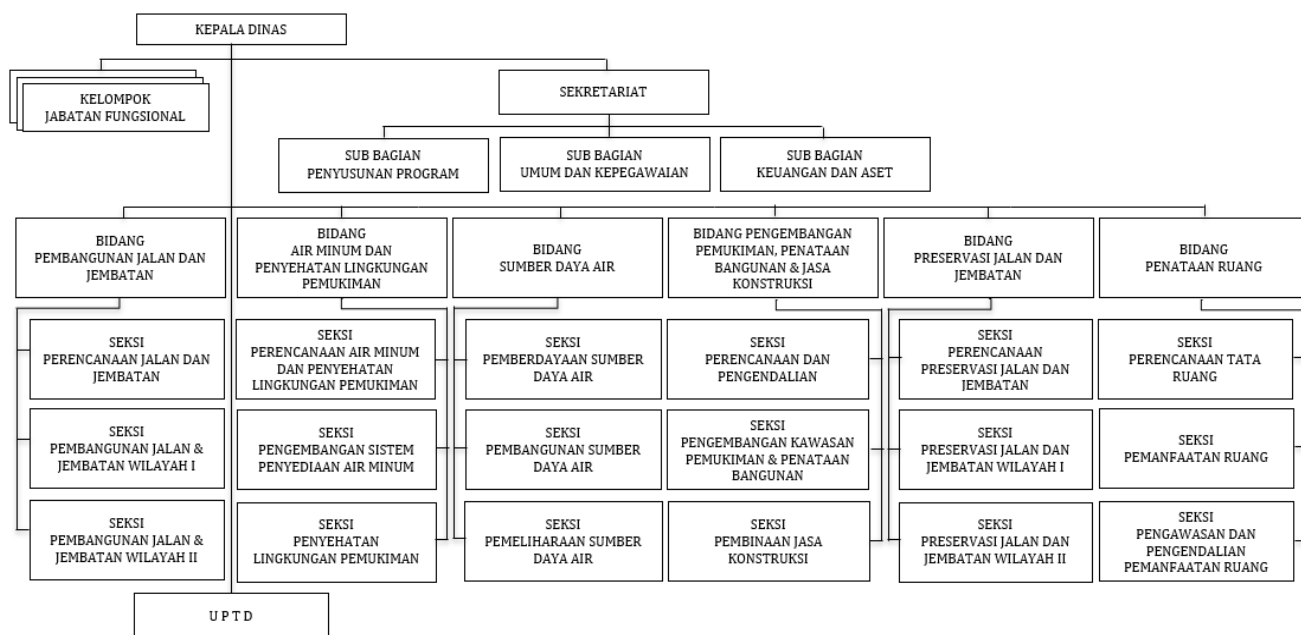
2.1.2. Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan sesuai dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

2.1.3. Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, dan 6 (enam) Bidang seperti pada gambar 2.1 berikut:



Gambar 2. 1. Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau memiliki tugas pokok dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Berau adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dengan memimpin,

merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan Dinas serta mengadakan hubungan kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya.

Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas, mempunyai rincian tugas :

1. Merencanakan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan daerah;
2. Menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan;
3. Mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggungjawab Dinas;
4. Merumuskan kebijakan teknis pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
5. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Dinas dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
6. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas melalui informasi dan sumber datayang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
7. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku;

8. Mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja Dinas berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan serta penyusunan laporan kinerja;
9. Melaksanakan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada pada lingkup Dinas;
10. Mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas Dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan;
11. Memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
12. Menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

B. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Dinas dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Dinas, dimana sekretariat sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Dalam penyelenggaraan tugas Sekretaris mempunyai rincian tugas:

1. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
4. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
6. Mengoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Dinas maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas guna tertib administrasi;
8. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;
9. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Dinas agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

10. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
11. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
12. Melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
13. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan pekerjaan umum dan penataan ruang, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas. Rincian tugas Sub Bagian Penyusunan Program antara lain:

1. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program Dinas.
2. Mempelajari dan menganalisis setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja.

3. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah, dan panjang.
4. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan.
5. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis Dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu.
6. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kerja, SOP serta dokumen pelayanan publik Dinas dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu.
7. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja.

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas pokok meliputi pengelolaan administrasi dan pentausahaan keuangan dan aset Dinas, dengan rincian tugas antara lain:

1. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Dinas.
2. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup Dinas.
3. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Dinas.

4. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas.
5. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
8. Mengatur pengelolaan alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas agar penggunaannya efektif dan efisien.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menyelenggarakan tugas, mempunyai rincian tugas :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang beerlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
2. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan sub bagian umum dan kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

3. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan sub bagian umum dan kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
4. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
5. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan sub bagian umum dan kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan tugas;
6. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
7. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
8. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan – pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
10. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
11. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;

12. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
13. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
14. Melaporkan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
15. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

C. Kepala Bidang

- ***Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan***

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi perencanaan serta pembangunan jalan dan jembatan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku.
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan yang meliputi pembangunan

peningkatan jalan, pembangunan peningkatan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas pokok merencanakan jalan dan jembatan, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pembangunan jalan dan jembatan.
 - 2) Mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan.
 - 3) Melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan RAB untuk pembangunan jalan dan jembatan.
 - 4) Menyiapkan data rencana pembangunan jalan dan jembatan.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi teknis perencanaan jalan dan jembatan.

- b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas pokok merencanakan jalan dan jembatan Wilayah I, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Merumuskan kebijakan teknis operasional pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 2) Mengontrol pelaksanaan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penilaian kelayakan pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 4) Melaksanakan bimbingan teknis pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah I.

- 5) Melaksanakan kegiatan tanggap darurat dan tanggap bencana pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah I.
- c. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan Wilayah II mempunyai tugas pokok merencanakan jalan dan jembatan Wilayah II, dengan rincian tugas antara lain:.
- 1) Merumuskan kebijakan teknis operasional pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah II.
 - 2) Mengontrol pelaksanaan dan pengendalian pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah II.
 - 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penilaian kelayakan pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah II.
 - 4) Melaksanakan bimbingan teknis pekerjaan pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah II.
 - 5) Melaksanakan kegiatan tanggap darurat dan tanggap bencana pembangunan jalan dan jembatan pada Wilayah II.

- ***Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman***

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang air minum dan penyehatan lingkungan yang meliputi perencanaan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman, pengembangan sistem penyediaan air minum serta penyehatan lingkungan pemukiman.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Mengarahkan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM).

- b. Mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik.
- c. Mengarahkan pelaksanaan usaha pencegahan dan penanggulangan banjir pada daerah pemukiman.
- d. Mengarahkan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan drainase di lingkungan pemukiman.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan Pemukiman membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan Air Minum dan Kesehatan Lingkungan Pemukiman, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan air minum dan kesehatan lingkungan pemukiman, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan kesehatan lingkungan pemukiman.
 - 2) Mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan kesehatan lingkungan pemukiman.
 - 3) Melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan RAB untuk perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan kesehatan lingkungan pemukiman.
 - 4) Menyiapkan data perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan kesehatan lingkungan pemukiman.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi teknis perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan kesehatan lingkungan pemukiman.

- b. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan pengelolaan maupun pemeliharaan prasarana dan sarana air bersih.
 - 2) Melakukan pembinaan terhadap kelompok pemakai air bersih di pedesaan yang belum dikelola PDAM.
 - 3) Mengontrol pelaksanaan dan penetapan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAM.
 - 4) Mengontrol pengelolaan dan pengembangan SPAM.
 - 5) Menyelenggarakan penyediaan Prasarana Sarana (PS) air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air.
 - 6) Melaksanakan penguasaan terhadap seluruh tahapan penyelenggaraan pengembangan SPAM.
 - 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPAM.
- c. Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang penyehatan lingkungan pemukiman, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Mengontrol pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan PS air limbah/sanitasi.
 - 2) Menyelenggarakan pembangunan PS air limbah/sanitasi dan persampahan.
 - 3) Melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi drainase di lingkungan pemukiman.
 - 4) Melaksanakan usaha pencegahan dan penanggulangan banjir pada daerah pemukiman.

- ***Bidang Sumber Daya Air***

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang sumber daya air yang meliputi perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Mengoordinasikan perumusan kebijakan perencanaan jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai.
- b. Melaksanakan pembinaan, bimbingan pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai.
- c. Mengoordinasikan pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai.
- d. Mengarahkan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Sumber Daya Air membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan sumber daya air, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air.
 - 2) Mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air.

- 3) Membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air.
 - 4) Melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan RAB untuk pengelolaan sumber daya air.
 - 5) Menyiapkan data rencana pengelolaan sumber daya air.
 - 6) Menyiapkan bahan evaluasi teknis perencanaan pengelolaan sumber daya air.
- b. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pembangunan sumber daya air, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Membimbing pelaksanaan inventarisasi, pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data prasarana dan sarana sumber daya air.
 - 2) Mengontrol pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai.
 - 3) Mengontrol dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jaringan irigasi, waduk, bendungan dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai.
 - 4) Mengontrol pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, waduk, bendungan, rawa dan pantai.
 - 5) Mengontrol dan mengendalikan pelaksanaan konservasi sumber daya air.
 - 6) Mengontrol pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan dalam penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusaha sumber daya air.
 - 7) Pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air.

- 8) Mengatur pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sumber daya air dalam upaya pengendalian banjir dan penanggulangan akibat bencana alam.
- c. Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pemeliharaan sumber daya air, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Membimbing pelaksanaan penyiapan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air.
 - 2) Melaksanakan survey, pemetaan, pengumpulan data, penelitian dan penyelidikan serta studi kelayakan dalam rangka operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air.
 - 3) Mengontrol pelaksanaan rehabilitasi prasarana dan sarana jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, waduk, bendungan rawa dan pantai.
 - 4) melaksanakan pembinaan dan bantuan teknis dalam pelaksanaan operasi pemeliharaan prasarana dan sarana sungai, waduk, bendungan, irigasi dan air baku.
 - 5) Mengontrol pelaksanaan penyiapan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air.

- ***Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi***

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan jasa konstruksi yang meliputi perencanaan dan pengendalian, pengembangan kawasan pemukiman dan penataan bangunan serta pembinaan jasa konstruksi.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Mengoordinasikan penyelenggaraan infrastruktur pada pemukiman.
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah, termasuk pemberian rekomendasi penerbitan IMB dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya.
- d. Membina penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi.
- e. Membina penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan dan pengendalian, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.
 - 2) Mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.
 - 3) Membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.
 - 4) Melaksanakan survey, desaian teknis, analisa, penghitungan RAB untuk pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.
 - 5) Menyiapkan data rencana pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.

- 6) Menyiapkan bahan evaluasi teknis perencanaan pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi.
 - 7) Mengontrol pemberian rekomendasi penerbitan IMB.
 - 8) Melaksanakan pengawasan/pengendalian dan penelitian mengenai tata bangunan.
 - 9) Melaksanakan pengembangan sistem informasi perencanaan bangunan gedung dan rumah negara.
 - 10) Melaksanakan survey harga satuan bahan dan upah di bidang bangunan gedung untuk ditetapkan dalam keputusan Bupati.
 - 11) Melaksanakan pekerjaan survey pengukuran, penyelidikan dan pemetaan untuk perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung perumahan dan pemukiman.
 - 12) Melaksanakan pengendalian pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi dan renovasi bangunan gedung pemerintah melalui koordinasi dengan pihak terkait.
 - 13) Mengadakan kajian laik fungsi bangunan gedung dan lingkungannya yang berkategori sederhana dan mengusulkan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).
 - 14) Menyelenggarakan pengarsipan surat perijinan dalam lingkup urusan tata bangunan gedung dan lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
- b. Seksi Pengembangan Kawasan Pemukiman dan Penataan Bangunan, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengembangan kawasan pemukiman dan penataan bangunan, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Menyelenggarakan pembangunan infrastruktur pada pemukiman.

- 2) Menyelenggarakan pembangunan bangunan gedung.
 - 3) Menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungannya.
 - 4) Melaksanakan survey, pengukuran dan pemetaan, dokumentasi dan informasi serta perkembangan pembangunan di Daerah.
 - 5) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG).
 - 6) Memberikan pertimbangan teknis dalam penilaian dan penghapusan aset bangunan gedung dan lingkungannya.
 - 7) Menyelenggarakan pembangunan, rehabilitasi, pemugaran bangunan gedung pemerintah dan rumah negara melalui tahapan proses sesuai ketentuan.
 - 8) Melaksanakan penyusunan dan penyebarluasan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang pengembangan kawasan pemukiman dan penataan bangunan.
 - 9) Menyelenggarakan pembangunan kawasan pemukiman strategis di Daerah.
 - 10) Menyelenggarakan pembangunan sarana dan prasarana kelistrikan pada kawasan pemukiman.
- c. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pembinaan jasa konstruksi, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan.
 - 2) Melaksanakan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi.

- 3) Menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia di bidang jasa konstruksi.
- 4) Menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah.
- 5) Menyelenggarakan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi.
- 6) Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi perijinan usaha jasa konstruksi.

- ***Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan***

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang preservasi jalan dan jembatan yang meliputi perencanaan dan preservasi jalan dan jembatan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Mengoordinasikan perencanaan preservasi jalan dan jembatan di Daerah.
- b. Mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan di Daerah.
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemeliharaan jalan dan jembatan di Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan Preservasi Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas pokok merencanakan jalan dan jembatan, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan perencanaan preservasi jalan dan jembatan.

- 2) Mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan.
 - 3) Melaksanakan survey, desaian teknis, analisa, penghitungan RAB untuk preservasi jalan dan jembatan.
 - 4) Menyiapkan data rencana preservasi jalan dan jembatan.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi teknis perencanaan preservasi jalan dan jembatan.
- b. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I, mempunyai tugas pokok melaksanakan preservasi jalan dan jembatan Wilayah I, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Membimbing penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis preservasi jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 2) Menetapkan kebutuhan penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan sebagai bahan rancangan penanganan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 3) Menyelenggarakan survey dan pemeliharaan jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 4) Mengontrol pelaksanaan teknis pemeliharaan rutin jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 5) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan pada Wilayah I.
 - 6) Menyelenggarakan pembinaan teknis dan penerapan teknologi bahan perkerasan untuk teknik pemeliharaan rutin jalan pada Wilayah I.
 - 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan pada Wilayah I.

c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II, mempunyai tugas pokok melaksanakan preservasi jalan dan jembatan Wilayah II, dengan rincian tugas antara lain:

- 1) Membimbing penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis preservasi jalan dan jembatan pada Wilayah II.
- 2) Menetapkan kebutuhan penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan sebagai bahan rancangan penanganan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan pada Wilayah II.
- 3) Menyelenggarakan survey dan pemeliharaan jalan dan jembatan pada Wilayah II.
- 4) Mengontrol pelaksanaan teknis pemeliharaan rutin jalan dan jembatan pada Wilayah II.
- 5) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan pada Wilayah II.
- 6) Menyelenggarakan pembinaan teknis dan penerapan teknologi bahan perkerasan untuk teknik pemeliharaan rutin jalan pada Wilayah II.
- 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan pada Wilayah II.

- ***Bidang Penataan Ruang***

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang penataan ruang yang meliputi perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang serta pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang, dengan rincian tugas antara lain:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana penataan ruang di Daerah.

- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan penataan dan pemanfaatan ruang di Daerah.
- c. Mengoordinasikan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang di Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Penataan Ruang membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang perencanaan tata ruang, dengan rincian tugas antara lain:
 - 1) Menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan penataan ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan penataan ruang.
 - 3) Membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan penataan ruang.
 - 4) Menyiapkan data rencana penataan ruang di Daerah.
 - 5) Menyiapkan bahan evaluasi teknis perancangan penataan ruang.
 - 6) Membina dan mengembangkan perencanaan tata ruang.
 - 7) Melaksanakan penyusunan rencana umum dan detail RTRW Kabupaten.
 - 8) Melaksanakan penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis, kawasan andalan di Daerah.
 - 9) Melaksanakan penyusunan kriteria penentuan perubahan fungsi ruang dalam rangka penyelenggaraan tata ruang.
 - 10) Melaksanakan penyusunan rencana tata ruang perairan dan laut sampai dengan 4 mil garis pantai.

- b. Seksi Pemanfaatan Ruang, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pemanfaatan tata ruang, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Menyusun pedoman teknis pemanfaatan ruang di Daerah.
 - 2) Menyusun pemetaan pemanfaatan ruang di Daerah.
 - 3) Merumuskan kebijakan strategis dan operasionalisasi pemanfaatan ruang di Daerah.
 - 4) Melaksanakan pemanfaatan NSPK dan SPM di bidang penataan ruang.
 - 5) Menyelenggarakan pemberian rekomendasi penerbitan izin pemanfaatan ruang berdasarkan persyaratan teknis dan persyaratan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Merumuskan kebijakan penggantian kerugian akibat perubahan rencana tata ruang di Daerah.
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang, mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) Melaksanakan penyebaran informasi dan pengembangan kesadaran masyarakat di bidang tata ruang.
 - 2) Menyusun peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang wilayah.
 - 3) Menyusun kelembagaan yang bertugas melaksanakan pengendalian tata ruang di Daerah.
 - 4) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan pengendalian ruang.
 - 5) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pasca pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan ruang.

- 6) Melaksanakan identifikasi pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang Daerah.
- 7) Menyelenggarakan pengendalian pemanfaatan ruang agar sejalan dengan rencana tata ruang serta pemanfaatan ruang sesuai dengan perizinan, peruntukannya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan *Fungsional* dibentuk berdasarkan kebutuhan dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah membantu sebagian tugas Dinas dalam bidang / sektor tertentu yang akan diatur tersendiri dalam Keputusan Kepala Daerah.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- d. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan dengan pembentukannya dalam Keputusan Kepala Daerah.

E. UPTD (Unit Pelaksana Teknis Dinas)

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan sesuai peraturan perundang-undangan

yang berlaku. Tugas pokok dan fungsinya secara kelembagaan adalah membantu sebagian tugas Dinas dalam bidang / sektor tertentu yang akan diatur tersendiri dalam Keputusan Walikota. UPTD mempunyai fungsi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional, serta evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional.

- 1) UPTD dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) UPTD mempunyai fungsi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional, serta evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional;

2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Sumber Daya Manusia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Berau

Secara umum jumlah pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Berau per tahun 2020 berjumlah 202 orang, yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 115 orang dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Tenaga Kerja Kontrak Daerah (TK2D) sebanyak 87 orang. Adapun data gambaran komposisi aparatur menurut pendidikan dan kepangkatan serta distribusinya secara rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2. 1. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon, Dan Pendidikan Tahun 2020

No.	Golongan	Ruang				Status Kepegawaian		Jumlah
		a	b	c	d	CPNS	PNS	
1	Golongan I	-	-	-		-		
2	Golongan II	2	3	3	23	-	31	31
3	Golongan III	25	10	23	20	-	78	78
4	Golongan IV	4	2	-	-	-	6	6
Total								115

Sementara itu untuk jumlah Tenaga Kerja Non PNS/PTT dikelompokkan berdasarkan Tingkat Pendidikan, disajikan dalam tabel 2.2 dibawah ini.

Tabel 2. 2. Jumlah Tenaga Non PNS Tahun 2020

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah
1	SD Atau Sederajat	1
2	SMP/SLTP	3
3	SMA/SMK/STM Atau Sederajat	39
4	D1	1
5	D3	4
6	D4	1
7	S1	38
Total		87

2.2.2. Sarana Dan Prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Berau

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau didukung dengan Sarana Prasarana Kantor yang cukup memadai. Selengkapny data Sumber Daya Sarana Prasarana yang merupakan Aset pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau disajikan dalam Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2. 3. Sarana dan Prasarana Per Tahun 2020

No	Sarana Kerja yang Tersedia	Satuan	Keterangan Kondisi			Jumlah	Jumlah Ideal	Persentase Ketersediaan SP
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	AC Split	Unit	32	-	7	39		
2.	Aggregat Impact Test BS-812	Unit	1	-	-	1		
3.	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	Unit	-	2	-	2		
4.	Alat Khusus Surta (Survey dan Pemetaan)	Unit	2	-	-	2		
5.	Alat lab. Aspal & cat Kimia Lain-Lain	Unit	-	3	6	9		
6.	Alat Laboratorium Lainnya (Lain-Lain)	Unit	1	-	-	1		

No	Sarana Kerja yang Tersedia	Satuan	Keterangan Kondisi			Jumlah	Jumlah Ideal	Persentase Ketersediaan SP
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7.	Alat Lab Mekanik tanah Lain-Lain	Unit	7	9	12	28		
8.	Alat Pendingin Lain-lain	Unit	1	-	-	1		
9.	Alat Penghancur Kertas	Unit	-	-	2	2		
10.	Alat Ukur Kadar Air	Unit	1	-	-	1		
11.	Alat Ukur Ketegak Lurus	Unit	2	-	-	2		
12.	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian Dotcilta	Unit	1	-	-	1		
13.	Alat Ukur/Test Intelegensia Lain-lain	Unit	2	1	-	3		
14.	Alat Ukur Lainnya (Lain-lain)	Unit	2	1	1	4		
15.	Antena GPS	Unit	2	-	-	2		
16.	Automatic Area Meter	Unit	1	-	-	1		
17.	Bejana Ukur	Unit	1	-	-	1		
18.	Black Burst Generator	Unit	1	-	-	1		
19.	Blank Panel	Unit	1	-	-	1		
20.	Buffet Kaca	Unit	2	1	-	3		
21.	Camera Adaptor	Unit	1	-	-	1		
22.	Camera Electronic	Unit	1	-	-	1		
23.	Camera Film	Unit	4	5	6	15		
24.	Camera Video	Unit	15	20	10	45		
25.	Camera Wall Box	Unit	10	4	10	24		
26.	Compacting Equipment Lain-lain	Unit	-	2	3	5		
27.	Compressive Strength Of Hydraulic Cement Mortar	Unit	1	-	-	1		
28.	Computer Compatible	Unit	2	1	1	4		
29.	Concrete Cylinder Mold	Unit				5		
30.	Concrete Cube Mold	Unit				5		
31.	Concrete Hammer Test	Unit	3	1	2	6		
32.	Concrete Mixer	Unit	1	-	-	1		
33.	Control Panel	Unit	21	16	9	46		
34.	AC Split	Unit	4	-	-	4		
35.	Display	Unit	1	-	-	1		
36.	Double Cabin	Unit	1	-	-	1		
37.	Dump Truck	Unit	2	2	4	8		
38.	Elektrik Compresion Machine	Unit	1	-	-	1		
39.	Elektrik Panel Cintrol	Unit	1	-	1	2		
40.	Excavator Lain-lain	Unit	3	1	2	6		

No	Sarana Kerja yang Tersedia	Satuan	Keterangan Kondisi			Jumlah	Jumlah Ideal	Persentase Ketersediaan SP
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
41.	Exhaust Fan	Unit				7		
42.	Facsimile	Unit	-	-	1	1		
43.	Filling Besi/Metal	Unit	-	1	2	3		
44.	Film Projector	Unit	1	-	-	1		
45.	Gandala	Unit				3		
46.	Generator Test	Unit	1	-	-	1		
47.	Geolistrik	Unit	1	-	-	1		
48.	Geological Compas	Unit	1	-	-	1		
49.	Global Positioning System	Unit	4	4	7	15		
50.	Grader Lain-lain	Unit	2	1	1	4		
51.	Gordyn	Unit	1	-	-	1		
52.	Handy Cam	Unit				17		
53.	Handy Talky	Unit	2	1	2	5		
54.	HT Dying	Unit	1	-	-	1		
55.	Hydrolic Concrete Beam Testing Machine	Unit	1	-	-	1		
56.	Jam Elektronik	Unit	-	-	4	4		
57.	Jam Ukur (Meet Lock)	Unit	-	-	1	1		
58.	Kipas Angin	Unit	1	-	-	1		
59.	Kursi Besi/Metal	Unit				18		
60.	Kursi Biasa	Unit	20	10	10	40		
61.	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	1	-	-	1		
62.	Kursi Kerja	Unit	250	11	44	305		
63.	Kursi Lipat	Unit	5	12	83	100		
64.	Kursi Plastik	Unit	-	-	21	21		
65.	Kursi Putar	Unit	6	-	2	8		
66.	Kursi Tamu	Unit	8	2	14	24		
67.	Laboratory Concrete Mixer	Unit	-	1	-	1		
68.	Lampu UV	Unit	380	20	61	461		
69.	Lap Top	Unit	27	8	3	38		
70.	Laser Lain-lain	Unit	1	-	-	1		
71.	Leak Detector	Unit	6	3	-	8		
72.	Lemari Besi	Unit	-	-	4	4		
73.	Lemari Es	Unit	1	1	1	3		
74.	Lemari Kaca	Unit	1	-	1	2		
75.	Lemari kayu	Unit	40	5	60	105		
76.	Lemari Makan	Unit	-	1	-	1		
77.	Lensa Kamera	Unit	1	-	-	1		
78.	Loudspeaker	Unit	25	7	-	32		

No	Sarana Kerja yang Tersedia	Satuan	Keterangan Kondisi			Jumlah	Jumlah Ideal	Persentase Ketersediaan SP
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
79.	Local Area Network (LAN)	Unit	1	-	-	1		
80.	Macadam Roller/Three Whell Roller	Unit	-	1	-	1		
81.	Mesin Foto Copy dengan kertas biasa doble folio	Unit	1	1	-	2		
82.	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	Unit	1	2	-	3		
83.	Meja Kayu/Rotan	Unit	-	-	1	1		
84.	Meja Kecil	Unit	-	1	-	1		
85.	Meja Kerja	Unit	115	10	62	187		
86.	Meja Rapat	Unit	3	-	-	3		
87.	Meja Reseption	Unit	1	-	-	1		
88.	Meja Tamu Ruangan Biasa	Unit	3	-	-	3		
89.	Meja Telpon	Unit	-	1	-	1		
90.	Mesin Genset	Unit	4	-	-	4		
91.	Mesin Hitung Listrik	Unit	1	-	-	1		
92.	Mesin Ketik Braile	Unit	-	1	-	1		
93.	Mesin Ketik Elektronik	Unit	1	2	-	3		
94.	Mesin Ketik Lain-lain	Unit	-	1	-	1		
95.	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Unit	-	1	-	1		
96.	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Unit	1	1	2	4		
97.	Mesin Press	Unit	-	-	1	1		
98.	Mesin Sedot Air	Unit	1	-	-	1		
99.	Mic Conference	Unit	-	1	-	1		
100.	Mini Bus	Unit	2	1	-	3		
101.	Modem	Unit	-	2	-	2		
102.	Modulus of Elasticity in Concrete Test Set	Unit	1	-	-	1		
103.	Note Book	Unit	29	-	5	34		
104.	Oscilator Distortion Meter	Unit	-	1	-	1		
105.	Palm Top	Unit	1	-	-	1		
106.	Papan Panel	Unit	1	1	-	2		
107.	Papan Visuil	Unit	2	-	-	2		
108.	P.C Unit	Unit	35	9	10	54		
109.	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Unit	2	-	-	2		
110.	Peralatan Pemancar MF/MW Lain-lain	Unit	1	-	-	1		
111.	Peralatan Personal	Unit	1	-	-	1		

No	Sarana Kerja yang Tersedia	Satuan	Keterangan Kondisi			Jumlah	Jumlah Ideal	Persentase Ketersediaan SP
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Komputer Lain-lain							
112	Peralatan Ukur, Gip & Feting Lain-lain	Unit	1	-	-	1		
113	Perkakas Bengkel Service Lain-lain	Unit	3	-	-	3		
114	Pesawat Telephone	Unit	5	3	31	39		
115	Peti Uang	Unit	1	-	-	1		
116	Pick Up	Unit	4	1	2	7		
117	PH Meter	Unit	1	-	-	1		
118	Plotter	Unit	1	1	1	3		
119	Pompa Lain-lain	Unit	4	1	2	7		
120	Portable Electro Sounding Test	Unit	1	-	-	1		
121	Portable Router	Unit	1	-	-	1		
122	Portable Trans Formar	Unit	1	-	-	1		
123	Portable Water Pump	Unit	1	1	-	2		
124	Printer	Unit	33	15	20	68		
125	Profil tank	Unit	3	-	1	4		
126	Proyektor + Attachment	Unit	6	-	1	7		
127	Rak Kayu	Unit	10	3	-	13		
128	Rak Besi/Metal	Unit	-	-	1	1		
129	Range Finder	Unit	-	-	1	1		
130	Receiver	Unit	1	-	-	1		
131	Recorder Display Lain-lain	Unit	-	1	-	1		
132	Router	Unit	-	1	-	1		
133	Sand Equivalent Test Set	Unit	1	-	-	1		
134	Scanner	Unit	-	-	1	1		
135	Slide Projector	Unit	-	1	-	1		
136	Slump Test Set	Unit	1	1	1	3		
137	Sepeda Motor	Unit	12	5	37	54		
138	Sofa	Unit	7	2	21	30		
139	Software	Unit	2	-	1	3		
140	Sound System	Unit	1	-	-	1		
141	Standar Colour Chart	Unit	-	1	-	1		
142	Staion Wagon	Unit	1	-	-	1		
143	Stone Crusher	Unit	-	1	-	1		
144	Telephone Mobile	Unit	-	-	2	2		
145	Termometer Standard	Unit	1	-	-	1		
146	Theodolite	Unit	2	1	1	4		
147	Time Of Setting Of Hydraulic Cement by Vicat	Unit	1	-	-	1		

No	Sarana Kerja yang Tersedia	Satuan	Keterangan Kondisi			Jumlah	Jumlah Ideal	Persentase Ketersediaan SP
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
148	Transportable Water Pomp	Unit	1	1	-	2		
149	Trafo Stater	Unit	1	1	-	1		
150	Tripod Camera	Unit	-	1	-	1		
151	Turbidity Meter	Unit	1	-	-	1		
152	TV Monitor	Unit	4	-	-	4		
153	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Unit				18		
154	Vertical Cylinder Capper Set	Unit	1	-	-	1		
155	Vibration Roller	Unit	1	2	-	3		
156	Video Distribution	Unit	-	1	-	1		
157	Waterpas	Unit	2	1	1	4		
158	Wheel Loader+Attachmnet	Unit	1	1	-	2		
159	White Board	Unit	1	1	1	3		
160	Wireless Amplifier	Unit	1	-	3	4		
161	X-Tal Detector	Unit	3	2	1	6		

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Berau

Berdasarkan Peraturan Daerah No.3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021, dimana di dalamnya termuat beberapa target indikator yang harus dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terbuat dalam tabel 2.4 berikut.

Tabel 2. 4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Presentase Cakupan Kampung yang dapat mengakses air bersih	%	60,66	62,99	65,33	67,67	70,00	48,18	88,48	91,82	71,12	73,28	0,79	1,40	1,41	1,05	1,05
2	Presentase kampung yang dilalui oleh kendaraan	%	54,80	68,40	72,00	75,00	82,00			81,00	91,92	73,00	-	-	1,13	1,23	0,89
3	Presentase Jalan dalam kondisi baik	%	40,50	50,00	65,00	72,80	75,00	79,48	56,24	63,69	65,28	65,50	1,96	1,12	0,98	0,90	0,87
4	Presentase jaringan irigasi dalam kondisi baik dan berfungsi	%	65,50	75,00	75,25	77,85	78,15		71,61	73,61	79,11	78,30	-	0,95	0,98	1,02	1,00
5	Presentase kampung yang teraliri listrik	%	82,32	82,75	83,18	83,61	84,04	82,32	86,00	88,35	92,05	93,50	1,00	1,04	1,06	1,10	1,11
6	Presentase pemanfaatan ruang sesuai peruntukannya berdasarkan perencanaan tata ruang	%	-	-	-	20,00	25,00	-	-	-	15,00	17,33	-	-	-	0,75	0,69

Berdasarkan tabel 2.4 di atas, dapat ditemukan beberapa kesenjangan/hal-hal yang belum tercapai antara lain:

1. Presentase Cakupan Kampung yang dapat mengakses air bersih untuk target Tahun 2016 capaiannya masih rendah dikarenakan :
 - Klasifikasi antara SPAM Jaringan Perpipaan dan Jaringan Non Perpipaan sebelumnya belum terpilah secara baik
 - Perbedaan angka data pada kategori SPAM Non Jaringan Perpipaan antara sekarang dan tahun sebelumnya menjadi penyebab hasil akhir capaian terpaut cukup jauh
 - Penentuan kriteria SPAM Jaringan Non Perpipaan telah dilakukan revisi/ penyesuaian/ rasionalisasi agar mendekati kondisi faktual di lapangan. Rasionalisasi ini penting untuk memperbaiki bench mark (angka acuan) agar rencana pengembangan ke depan lebih efektif dan output yang lebih optimal
 - Pendataan SPAM Jaringan Non Perpipaan sebelumnya masih memuat beberapa kriteria perolehan air bersih yang relatif banyak, sehingga mengakibatkan nilai capaian yang cukup
2. Presentase kampung yang dilalui oleh kendaraan untuk target Tahun 2020 capaiannya masih rendah dikarenakan :
 - berdasarkan kemantapan ruas jalan Kabupaten Berau yang di dalamnya terdapat ruas jalan yang masuk dalam wilayah Kawasan Budidaya Kehutanan (KBK) yang tidak dapat dilakukan pemeliharaan atau pembangunan jalan
 - Anggaran penanganan infrastruktur jalan juga sebagian digunakan untuk penanganan perbaikan drainase dalam kota guna menangani banjir/ genangan, oleh karena itu penanganan jalan tidak merubah kondisi kemantapan jalan
3. Presentase Jalan dalam kondisi baik untuk target Tahun 2018, 2019, dan 2020 capaiannya masih rendah dikarenakan :

- berdasarkan kemantapan ruas jalan Kabupaten Berau yang di dalamnya terdapat ruas jalan yang masuk dalam wilayah Kawasan Budidaya Kehutanan (KBK) yang tidak dapat dilakukan pemeliharaan atau pembangunan jalan
 - Anggaran penanganan infrastruktur jalan juga sebagian digunakan untuk penanganan perbaikan drainase dalam kota guna menangani banjir/ genangan, oleh karena itu penanganan jalan tidak merubah kondisi kemantapan jalan
4. Presentase jaringan irigasi dalam kondisi baik dan berfungsi untuk target Tahun 2018 capaiannya masih rendah dikarenakan Anggaran penanganan jaringan irigasi sebagian digunakan untuk penanganan perbaikan drainase dalam kota guna menangani banjir/ genangan.
5. Presentase pemanfaatan ruang sesuai peruntukannya berdasarkan perencanaan tata ruang untuk target Tahun 2019 dan 2020 capaiannya masih rendah dikarenakan :
- Indikator pemanfaatan lahan berada dalam sistem OSS, untuk pendataan luas ketaatan masih di sistem yang ada
 - Keterbatasan akses untuk mendata pemanfaatan ruang yang ada di Kabupaten Berau (izin pemanfaatan ruang yang masih berlaku dan yang sudah tidak aktif) untuk dijadikan dasar dalam pendataan yang terbaru
 - Indikator ketaatan masyarakat belum terdapat rumus yang baku untuk menghitungnya, mengingat tata ruang tidak mengeluarkan izin pemanfaatan ruang

Sementara itu untuk realisasi anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dapat dilihat pada tabel 2.5 berikut.

Tabel 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Belanja Daerah	663.772.026.843	587.923.663.222	804.644.941.578	1.340.466.250.572	743.218.547.166	629.661.484.541	414.532.746.902	552.808.617.055	1.077.360.878.194	649.498.232.590	0,95	0,71	0,69	0,80	0,87	15889304 06460,0%	396734960 980,0%
Belanja Operasi	33.020.605.519	35.089.978.172	48.195.419.412	54.329.442.440	56.802.444.563	28.498.465.178	29.832.515.920	40.177.648.780	41.633.516.498	47.940.178.905	0,86	0,85	0,83	0,77	0,84	47563678 0880,0%	388834274 540,0%
- belanja pegawai	14.565.340.000	14.320.801.172	15.955.719.000	20.960.030.500	18.580.017.000	13.519.018.780	13.455.561.493	14.562.651.210	18.742.709.630	16.879.516.866	0,93	0,94	0,91	0,89	0,91	80293540 000,0%	672099617 20,0%
- belanja barang dan jasa	18.455.265.519	20.769.177.000	32.239.700.412	33.369.411.940	38.222.427.563	14.979.446.398	16.376.954.427	25.614.997.570	22.890.806.868	31.060.662.039	0,81	0,79	0,79	0,69	0,81	39534324 0880,0%	321624312 820,0%
- belanja bunga																	
- belanja subsidi																	
- belanja hibah																	
-belanja bantuan sosial																	
Belanja Modal	630.751.421.324	552.833.685.050	756.449.522.166	1.286.136.808.132	686.416.102.603	601.163.019.363	384.700.230.982	512.630.968.275	1.035.727.361.696	601.558.053.685	0,95	0,70	0,68	0,81	0,88	11132936 25580,0%	790068644 0,0%
Belanja Tidak Terduga																	
Belanja Transfer																	
- belanja bagi hasil																	
- belanja bantuan keuangan																	

Berdasarkan table 2.5 di atas, rasio antara anggaran dan realisasi dapat dikategorikan baik. Tingkat rasio rata-rata 91% Hal ini menandakan perencanaan berlangsung baik.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja di atas, dapat ditemukan beberapa tantangan dan peluang bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Berau untuk 5 (lima) tahun mendatang. Tantangan yang ada antara lain:

1. Peraturan perundangan nasional cepat berubah sehingga perlu waktu untuk penyesuaian dan peraturan di tingkat daerah masih belum tersedia secara lengkap. Di samping itu, adanya kepentingan nasional di wilayah Kabupaten Berau yang diatur dengan peraturan lebih tinggi dibanding Peraturan Daerah, misalnya kawasan pertambangan dan kawasan hutan;
2. Jumlah penyedia jasa di bidang ke-PU-an yang mempunyai kualitas baik masih terbatas;
3. Kerangka pendanaan tahunan maupun jangka menengah sulit diprediksi sehingga menghambat penyusunan rencana kegiatan;
4. Kewenangan bidang pekerjaan umum yang sangat strategis kurang diikuti dengan peningkatan kapasitas aparatur;

Sementara itu, peluangnya antara lain:

1. Adanya bantuan pendanaan dari pusat maupun Provinsi Kalimantan Timur;
2. Masuknya penataan ruang dalam organisasi Dinas memudahkan koordinasi pengembangan infrastruktur;

3. Dana transfer yang besar, baik yang bersumber dari pusat maupun daerah ke setiap kampung membantu pengembangan infrastruktur khususnya di wilayah kampung;
4. Kewenangan pemerintah kabupaten/kota di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang diamanatkan dalam UU Nomor 23 Tahun 2014 yaitu ;

Tabel. 2.6
Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota
Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014

Sub Urusan	Kewenangan Kabupaten/Kota
1. Sumber Daya Air (SDA)	a. Pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota
	b. Pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.
2. Air Minum	Pengelolaan dan pengembangan SPAM di Daerah kabupaten/kota .
3. Persampahan	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam Daerah kabupaten/kota.
4. Air Limbah	Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah kabupaten/kota.
5. Drainase	Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah kabupaten/kota.
6. Permukiman	Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah kabupaten/kota.
7. Bangunan Gedung	Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah kabupaten/kota, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
8. Penataan Bangunan dan Lingkungannya	Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah kabupaten/kota.
9. Jalan	Penyelenggaraan jalan kabupaten/kota
10. Jasa Konstruksi	a. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi.
	b. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah kabupaten/kota.
	c. Penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil).
	d. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
11. Penataan Ruang	Penyelenggaraan penataan ruang Daerah kabupaten/kota.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan analisis terhadap capaian pelayanan perangkat daerah pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan beberapa permasalahan yang harus diselesaikan untuk 5 (lima) tahun kedepan. Permasalahan tersebut dikelompokkan kedalam 3 kelompok. Hal ini dimaksudkan agar mampu memilah masalah, mulai dari masalah yang paling utama sampai dengan akar masalahnya. Identifikasi permasalahan-permasalahan tersebut terdapat dalam table 3.1.

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Infrastruktur jalan belum mengakses seluruh wilayah	Masih terdapat kampung yang belum terakses jalan dan jembatan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembukaan jalan terhambat oleh lahan perkebunan masyarakat, kawasan pertambangan, kawasan hutan - Jarak antar kampung berjauhan - Kondisi medan yang berbukit - Lokasi perkampungan tidak menetap dan penduduknya sedikit - Struktur tanah yang relatif labil
		Badan jalan yang telah terbangun cepat mengalami kerusakan	<ul style="list-style-type: none"> - Curah hujan yang tinggi - Beban lalu lintas yang tidak terkontrol - Struktur tanah yang relatif labil - Sanitasi alami yang kurang baik

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
		Kualitas dan kuantitas item konstruksi jalan tidak maksimal	<ul style="list-style-type: none"> - Keterbatasan jumlah dan kapasitas PPK, PPTK dan tenaga pengawas lapangan - Penyedia jasa konstruksi yang berkualitas masih kurang - Keterbatasan raw material yang tersedia di pasar local - Konsultan Pengawas yang kompeten terbatas jumlahnya
		Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga dengan keahlian teknis masih kurang - Kualitas tenaga teknis masih kurang - Kegiatan pelatihan bagi aparatur sangat terbatas
2	Kurang optimalnya tingkat layanan jaringan air minum	Kurangnya penyediaan air bersih dan sanitasi di daerah pedesaan dan perkotaan	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya koordinasi, kelembagaan dan ketatalaksanaan. - Rendahnya kualitas pengelolaan data dan sistem informasi. - Kurangnya pemeliharaan infrastruktur yang telah terbangun. - Kurangnya sarana air minum pedesaan - Kurangnya dukungan masyarakat - Kurangnya tenaga terampil pengolahan

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			<p>air bersih di pedesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan prasarana dan sarana persampahan masih dilakukan instansi lain - Kurangnya sarana Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)
		Kualitas konstruksi bangunan kurang maksimal	<ul style="list-style-type: none"> - Keterbatasan tenaga pengawas kegiatan/lapangan - Kontraktor kurang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pekerjaan - Konsultan Pengawas yang kompeten terbatas jumlahnya
		Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga dengan keahlian teknis masih kurang - Kualitas tenaga teknis masih kurang - Kegiatan pelatihan bagi aparatur sangat terbatas
3	Pembangunan jaringan irigasi dan pengelolaan sungai, rawa dan pantai belum optimal	Lemahnya perencanaan jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai	<ul style="list-style-type: none"> - Terdapat kawasan irigasi yang belum tercantum dalam regulasi lingkup kabupaten - Terjadi alih fungsi lahan milik masyarakat pada kawasan irigasi - Rendahnya kualitas pengelolaan data dan sistem informasi. - Potensi kawasan irigasi masuk dalam kawasan budidaya kehutanan - Pola permukiman

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			<p>penduduk di Kabupaten Berau kebanyakan menggunakan sempadan sungai dan pantai</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kawasan hulu sungai dimanfaatkan sebagai kawasan perkebunan dan kawasan industri kehutanan - Belum ada penatagunaan rawa
		Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga dengan keahlian teknis masih kurang - Kualitas tenaga teknis masih kurang - Kegiatan pelatihan bagi aparatur sangat terbatas
4	Regulasi lingkup kabupaten sebagai acuan dalam penataan ruang masih kurang	Perencanaan tata ruang belum dapat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya koordinasi, kelembagaan dan ketatalaksanaan. - Perda RTRW baru ditetapkan - Rendahnya kualitas pengelolaan data dan sistem informasi. - Adanya kepentingan nasional di Kabupaten Berau - Belum tersedia Perda RDTR dan Peraturan Zonasi
		Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> - Masih menggunakan aturan RTRWP Provinsi Kaltim - Kurangnya koordinasi, kelembagaan dan ketatalaksanaan. - Keterbatasan tenaga

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			teknis pemanfaatan ruang - Adanya kepentingan nasional di Kabupaten Berau - Prasarana dan sarana pendukung masih terbatas
		Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang	- Tenaga dengan keahlian teknis masih kurang - Kualitas tenaga teknis masih kurang - Kegiatan pelatihan bagi aparatur sangat terbatas
5	Pelayanan gedung pemerintah dan manfaat jasa konstruksi bagi masyarakat belum optimal	Pelayanan masyarakat di gedung pemda belum optimal	- Belum semua kantor memiliki Gedung - Masih ada gedung kantor pemerintah yang belum memenuhi standar
		Tenaga kerja lokal kurang mampu bersaing dibidang jasa konstruksi	- Belum pernah dilakukan pembinaan terhadap masyarakat jasa konstruksi - Belum tersedianya data dan informasi jasa konstruksi - Belum ada Regulasi di bidang jasa konstruksi
		Tupoksi bidang pengembangan kawasan pemukiman belum dapat dilaksanakan	- Belum ada uraian tugas yang rinci terkait dengan tugas dan fungsi dibidang pengembangan pemukiman

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
		Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga dengan keahlian teknis masih kurang - Kualitas tenaga teknis masih kurang - Kegiatan pelatihan bagi aparatur sangat terbatas - Masih banyak aparatur yang belum memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa
6	Infrastruktur jalan penghubung dan jembatan belum dalam kondisi mantap	Umur jalan yang dibangun tidak sesuai dengan umur rencana	<ul style="list-style-type: none"> - Curah hujan yang tinggi - Beban lalu lintas yang tidak terkontrol - Penyedia jasa konstruksi yang kurang profesional - Sanitasi alami yang kurang baik
		Penanganan preservasi jalan dan jembatan tidak maksimal	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang prasarana dan sarana - Luas wilayah yang ditangani - Database belum tersedia maksimal - Tidak tersedia pos anggaran untuk kegiatan tanggap darurat - Kewenangan dalam penanganan ruas jalan
		Kualitas dan kuantitas SDM masih kurang	<ul style="list-style-type: none"> - Tenaga dengan keahlian teknis masih kurang - Kualitas tenaga teknis masih kurang - Kegiatan pelatihan bagi aparatur sangat terbatas

3.2. TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH TAHUN 2021-2026

Visi dan misi dalam RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 merupakan visi dan misi yang sebelumnya telah menjadi materi kampanye oleh pasangan pemenang pada saat Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) Kabupaten Berau Tahun 2020 lalu.

Sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 bahwa Visi Pembangunan Kabupaten Berau sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor Tahun adalah: ***“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi ekonomi dalam pengelolaan Sumber Daya Alam secara berkelanjutan”***

Dalam mewujudkan visi diatas, terdapat 4 (Empat) misi, antara lain:

1. Meningkatkan kualitas Sumberdaya Manusia yang cerdas, sejahtera dan berbudiluhur;
2. Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sector hilir sumberdaya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan;
4. Meningkatkan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel;

Berdasarkan misi di atas, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki fokus pencapaian pada misi ke 3. Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong pencapaian visi dan misi Bupati dan wakil Bupati Terpilih bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau disajikan dalam tabel 3.1 berikut.

Tabel 3. 1. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

No.	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 3: Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan	Kurang optimalnya tingkat layanan jaringan air minum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya penyediaan air bersih dan sanitasi di daerah pedesaan dan perkotaan. 2. Kualitas konstruksi bangunan kurang maksimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Komitmen Pimpinan dan Aparatur dalam mencapai target kinerja 2. Peningkatan kualitas air minum dan sanitasi 3. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Infrastruktur
		Rendahnya kualitas konstruksi infrastruktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sistem pengawasan konstruksi bangunan 2. Belum terpenuhinya SDM tenaga konstruksi yang sesuai standar kompetensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Infrastruktur
		Infrastruktur jalan penghubung dan jembatan belum dalam kondisi mantap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umur jalan yang dibangun tidak sesuai dengan umur rencana 2. Penanganan preservasi jalan dan jembatan belum optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percepatan pembangunan infrastruktur jalan yang mendukung konektivitas 2. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengawasan dalam memenuhi infrastruktur jalan

3.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga Serta Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang bernaung dibawah Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Republik Indonesia dan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Timur.

Di dalam penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 juga melakukan telaah terhadap Renstra Renstra Kementerian PUPR 2020-2024, dan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023.

Rancangan Renstra Kementerian PUPR 2020-2024	Visi	“Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Andal, Responsif, Inovatif dan Profesional dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”
	Misi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan dukungan teknis dan administratif yang responsif kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan penyelenggaraan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 2. Menyelenggarakan pembangunan, pelayanan dan pengelolaan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang andal dan terpadu dengan pengembangan wilayah serta memperhatikan kelestarian lingkungan; 3. Menyelenggarakan pembinaan jasa konstruksi yang berkualitas dan pengembangan inovasi penyelenggaraan pembangunan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 4. Meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur, efisiensi dan efektifitas serta akuntabilitas dalam penyelenggaraan pembangunan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

	Tujuan	Sasaran
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatkan ketersediaan dan kemudahan akses serta pemanfaatan air untuk memenuhi kebutuhan domestic, peningkatan produktivitas pertanian dan pengembangan energi, industry dan sektor ekonomi unggulan 2. Peningkatan kelancaran konektivitas dan akses jalan yang lebih merata bagi peningkatan pelayanan system logistik nasional yang lebih efisien dan penguatan daya saing. 3. Peningkatan permukiman berkualitas yang semakin merata dengan pemanfaatan dan pengelolaan yang parstisipatif untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. 4. Pemenuhan kebutuhan perumahan yang semakin merata untuk mencapai peningkatan kualitas hidup 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kuantitas/ketersediaan air untuk mendukung pertumbuhan ekonomi; 2. Meningkatnya dukungan konektivitas bagi penguatan daya saing; 3. Meningkatnya kualitas permukiman yang layak, sehat, aman, dan nyaman menuju terwujudnya smart living; 4. Meningkatnya pemenuhan kebutuhan rumah layak huni; 5. Meningkatnya penyediaan dan pemanfaatan infrastruktur PUPR dalam wilayah; 6. Meningkatnya investasi dan sumber pembiayaan infrastruktur PU dan Perumahan; 7. Meningkatnya daya saing jasa konstruksi nasional; 8. Meningkatnya pengendalian intern dalam penyelenggaraan infrastruktur yang ekonomis, efektif dan efisien; 9. Meningkatnya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur PUPR yang kompeten;

		<p>masyarakat.</p> <p>5. Peningkatan pelayanan infrastruktur sesuai dengan potensi dan upaya pengembangan wilayah pada pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dan kawasan strategis.</p> <p>6. Peningkatan infratraktur pekerjaan umum dan perumahan yang terbangun dan terkelola dengan berbagai skema pembiayaan yang lebih efisien dan berkelanjutan.</p> <p>7. Peningkatan daya saing jasa konstruksi nasional serta peningkatan mutu, keselamatan, keamanan dan keberlanjutan dalam penyelenggaraan dan hasil jasa konstruksi.</p> <p>8. Peningkatan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur yang bersih dan terpercaya.</p> <p>9. Peningkatan SDM aparatur Kementerian PUPR yang berkinerja tinggi.</p>	<p>10. Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi Kementerian PUPR</p>
--	--	--	--

		10. Peningkatan efektifitas penyelenggaraan pembangunan infrastruktur	
	Arah Kebijakan	Mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM berkualitas dan berdaya saing	
Renstra DPUPR dan Perumahan Rakyat Prov. Kaltim 2019-2023	Visi	“Berani Untuk Kalimantan Timur Berdaulat”	
	Misi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berdaulat dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia dan Berdaya Saing, terutama perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas 2. Berdaulat dalam pemberdayaan ekonomi wilayah dan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan 3. Berdaulat dalam memenuhi kebutuhan infrastruktur kewilayahan 4. Berdaulat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam yang berkelanjutan 5. Berdaulat dalam mewujudkan birokrasi pemerintahan yang bersih, professional dan berorientasi pelayanan publik 	
		Tujuan	Sasaran
		Meningkatkan Pelayanan Pembangunan Guna Kedaulatan Kalimantan Timur dalam Memenuhi Kebutuhan infrastruktur Kewilayahan	Pemerataan Infrastruktur Mendukung Kebutuhan infrastruktur Kewilayahan

		<p>pelayanan infrastruktur sumber daya air;</p> <p>5. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan penataan ruang; dan</p> <p>6. Meningkatnya daya saing tenaga kerja jasa konstruksi.</p>
Arah Kebijakan		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kualitas Infrastruktur Kebinamargaan; 2. Peningkatan Kualitas Penanganan Permukiman; 3. Peningkatan Kualitas Layanan dan Distribusi Air Minum Kepada Masyarakat; 4. Peningkatan Kualitas Layanan Air Baku dan Pengendalian Daya Rusak Air; 5. Peningkatan Kinerja Perencanaan, Pemanfaatan, dan Pengendalian Tata Ruang; 6. Peningkatan kompetensi tenaga kerja jasa konstruksi; 7. Peningkatan kapasitas kelembagaan. 	

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 memperhatikan dan mempertimbangkan RTRW dan KLHS Kabupaten Berau sebagai dasar untuk menetapkan lokasi program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kabupaten Berau yang telah dituangkan dan ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 09 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016 – 2036.

Disamping itu Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau juga melihat hasil dokumen Kajian

Lingkungan Hidup Strategis. Tujuannya agar pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan peruntukan wilayah serta sesuai dengan aspek lingkungan hidup berkelanjutan dengan arahan pemberian izin pemanfaatan ruang yang berdasarkan rencana struktur dan pola ruang yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah.

Optimalisasi pengendalian pemanfaatan ruang diperlukan untuk mengendalikan kegiatan eksploitasi sumber daya alam secara berlebihan. Pengendalian pemanfaatan ruang perlu diarahkan pada penataan kembali pola pengelolaan sumber daya alam melalui pengendalian perijinan investasi dengan mempertimbangkan kapasitas regenerasi sumber daya alam dan keragaman lingkungan hidup, penegakan penataan ruang yang berbasis kebencanaan, peningkatan kepastian hukum hak atas tanah. Harmonisasi peraturan perundangan terkait pemanfaatan ruang merupakan faktor kunci yang mampu mendorong upaya penurunan ketimpangan antar wilayah.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah :

No.	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Regulasi lingkup kabupaten sebagai acuan dalam penataan ruang masih kurang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan tata ruang belum dapat dilaksanakan terkait dengan perda 2. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang belum optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harmonisasi peraturan perundangan tentang tata ruang 2. Adanya Komitmen Pimpinan dan Aparatur terkait dalam mencapai target kinerja penataan ruang 3. Mengadakan Sosialisasi dan komunikasi mengenai penataan ruang, serta melaksanakan monitoring dengan evaluasi langsung kelapangan

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 2. Isu-isu Strategis

No.	ISU STRATEGIS
ISU STRATEGIS LEVEL NASIONAL	
1	Penyederhanaan regulasi demi mendorong kemudahan investasi Nasional
2	Terbatasnya anggaran Pemerintah Pusat Akibat Covid - 19
3	Perpindahan ibu kota negara ke Kalimantan Timur
4	Indeks pembangunan ekonomi inklusif (IPEI)
5	7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional 2020-2024
ISU STRATEGIS LEVEL DAERAH/REGIONAL	
1	Pengembangan agro industri berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi
2	Pengembangan potensi pariwisata level internasional
3	Komitmen atas pemberantasan dan pencegahan korupsi disektor SDA
4	Dampak pembangunan pasca penanganan pandemi virus Covid - 19
5	Pertumbuhan penduduk dan ketimpangan antar daerah

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalamjang kawaktu 5 (lima) tahun mendatang. Perumusan tujuan ditempuh dengan menelaah visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, kebijakan pembangunan jangka menengah nasional dan permasalahan serta isu-isu strategis yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya.

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/ dihasilkan secara nyata dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang. Tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dijabarkan dalam table 4.1 berikut.

Tabel 4. 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Menyediakan infrastruktur yang berkualitas	Tersedianya Infrastruktur Dasar yang mantap dan berkualitas	Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik	33,3 %	34,5 %	35,8 %	37,5 %	37,8 %	39,3 %
			Persentase penduduk berakses air minum	79 %	83 %	86 %	90 %	93 %	97 %
			Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	77 %	80 %	83 %	87 %	89 %	94 %
			Tersedianya fasilitas pengurangan sampah di perkotaan	0 %	0 %	1 %	2 %	4 %	5 %
			Persentase jumlah sampah yang tertangani	0 %	0 %	1 %	2 %	4 %	5 %
			Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	43 %	44,5 %	45,5 %	47 %	49 %	51,5 %
			Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	71 unit	78 unit	85 unit	92 unit	99 unit	106 unit
			Persentase Penyedia jasa Konstruksi memenuhi standar kualifikasi	11 %	16 %	21 %	26 %	31 %	36 %
		Meningkatkan Konektivitas/ Aksesibilitas antar wilayah	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik	66,00 %	66,50 %	67,00 %	67,50 %	68,00 %	68,50 %
		Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Tata Ruang		Ketaatan terhadap RTRW	0	30 %	31 %	33 %	38 %
			Ruang publik yang berubah peruntukannya	0	20 %	20 %	19 %	18 %	17 %
			Rasio luas kawasan tertutup pepohonan berdasarkan hasil pemotretan citra satelit dan survei foto udara terhadap luas daratan	78,48 %	78,48 %	78,48 %	78,48 %	78,48 %	78,48 %
			Rasio luas kawasan tertutup pepohonan berdasarkan hasil pemotretan citra satelit dan survei foto udara terhadap luas daratan	0	30 %	31 %	35 %	40 %	45 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi dan Misi pada RPJMD 2021-2026. Dalam rangka mencapai tujuan jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau yang difokuskan pada sasaran, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut.

Tabel 5. 1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : "Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi ekonomi dalam pengelolaan Sumber Daya Alam secara berkelanjutan"

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Misi 1. Meningkatkan kualitas Sumber daya Manusia yang cerdas, sejahtera dan berbudi luhur			
Misi 2: Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal			
Misi 3: Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan			
Menyediakan infrastruktur yang berkualitas	Meningkatnya ketersediaan infrastruktur dasar	Pemenuhan infrastruktur dasar yang berkualitas	Perluasan jaringan PDAM ke seluruh pelosok antara lain melalui pembangunan instalasi pengolahan air minum (IPAM) baru.
			Pengembangan dan pembangunan teknologi tepat guna untuk pengolahan air bersih yang layak minum.
			Pembangunan sarana Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)
			Pemeliharaan infrastruktur air minum secara efektif dan efisien
			Peningkatan kemanfaatan, keselamatan, keseimbangan, serta keserasian bangunan gedung dengan lingkungannya
			Pembinaan dan pengawasan bangunan gedung
	Meningkatnya aksesibilitas antarwilayah	Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur jalan dan jembatan	Peningkatan infrastruktur jalan kampung, kecamatan dan kota yang menghubungkan lokasi-

			lokasi ekonomi dan pariwisata.
			Peningkatan infrastruktur jalan lingkungan
Misi 4: Meningkatkan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel			

BAB VI

RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau merupakan prioritas yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026 yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau. Program dan indikator kinerja (outcome) serta indikasi pagu anggarannya selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan dan sub kegiatan untuk setiap program tersebut.

Adapun Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta pendanaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dijabarkan dalam Tabel 6.1 di bawah ini.

Tabel 6.1.
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Pekerjaan Umum & Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (Sub-Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi			
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah						
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
							(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)				
TOTAL								403,708,207,090		471,457,094,261		500,241,944,998		579,355,838,868		610,151,151,234		661,534,810,971		3,226,449,047,422					
Menyediakan infrastruktur yang berkualitas	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Infrastruktur	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase tingkat cakupan penyelenggaraan pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	%	100%	100%	13,630,632,042	100%	16,476,693,249	100%	19,494,494,047	100%	19,959,578,868	100%	20,424,891,234	100%	20,963,387,971	100%	110,949,677,411		Semua SKPD			
		01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	dokumen		6	159,997,000	6	164,796,910	9	369,740,817	9	374,833,042	9	380,078,033	9	385,480,374	48	1,834,926,176				
			01	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	dokumen				3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000	3	200,000,000		
			01	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	jumlah dokumen SAKIP	dokumen		5	9,997,000	5	10,296,910	5	10,605,817	5	10,923,992	5	11,251,712	5	11,589,263	5	11,589,263		
			01	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas	dokumen		1	150,000,000	1	154,500,000	1	159,135,000	1	163,909,050	1	168,826,322	1	173,891,111	6	970,261,483		
			01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	bulan		12	9,144,640,438	12	11,857,461,897	12	12,213,185,754	12	12,579,581,327	12	12,956,968,766	12	13,345,677,829	12	13,345,677,829		
			01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	tersedianya gaji dan tunjangan ASN	bulan		8	8,409,240,538	12	11,100,000,000	12	11,433,000,000	12	11,775,990,000	12	12,129,269,700	12	12,493,147,791	12	12,493,147,791		
			01	2.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	jumlah jasa administrasi perencanaan dan keuangan yang dibayar	tahun		1	685,404,000	1	705,966,120	1	727,145,104	1	748,959,457	1	771,428,240	1	794,571,088	1	794,571,088		

				01	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%	3,478,536,560	100%	3,582,892,657	100%	3,690,379,437	100%	3,801,090,820	100%	3,915,123,544	100%	4,032,577,251	100%	22,500,600,268			
				01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah surat yang bermaterai dan yang berprangko	bulan		12	1,496,000	12	1,540,880	12	1,587,106	12	1,634,720	12	1,683,761	12	1,734,274	12			
				01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	tahun		1	826,500,000	1	851,295,000	1	876,833,850	1	903,138,866	1	930,233,031	1	958,140,022	1	445,573,154		
				01	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Barang kantor yang dalam perbaikan	tahun		1	35,000,000	1	36,050,000	1	37,131,500	1	38,245,445	1	39,392,808	1	40,574,593		40,574,593		
				01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Luas bangunan kantor yang dipelihara kebersihannya	tahun		1	2,615,540,560	1	2,694,006,777	1	2,774,826,980	1	2,858,071,790	1	2,943,813,943	1	3,032,128,361	1	3,032,128,361		
				01	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%	419,995,432	100%	432,595,295	100%	445,573,154	100%	458,940,348	100%	472,708,559		486,889,816	100%	2,716,702,604			
				01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	tahun		1	419,995,432	1	432,595,295	1	445,573,154	1	458,940,348	1	472,708,559	1	486,889,816	1	486,889,816		
				01	2.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		unit					1	150,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000			
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB PELAYANAN DASAR																										
						URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG																				
Menyediakan infrastruktur yang berkualitas	Tersedianya infrastruktur Dasar yang mantap dan berkualitas			2		PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik	persen	32.5%	33.3%	44,177,000,000	34.5%	55,700,000,000	35.8%	59,600,000,000	37.5%	67,400,000,000	38.3%	72,500,000,000	39.3%	76,070,000,000	39.3%	375,447,000,000			
							Rasio Jaringan Irigasi																			

				2	201	9	Pembangunan Tanggul Sungai	Panjang tanggul sungai yang dibangun	km	50%	55%	15,000,000,000	65.25%	1,100,000,000	65.50%	7,500,000,000	67%	7,500,000,000	68.50%	6,000,000,000	70%	8,000,000,000	70%	45,100,000,000			
				2	201	10	Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing	Jumlah Bangunan Perkuatan Tebing yang dibangun	km	n/a				1	5,000,000,000	0.7	4,000,000,000	0.5	2,000,000,000	0.5	2,000,000,000	2.7	13,000,000,000				
				2	201	14	Pembangunan Polder/Kolam Retensi	Jumlah Polder/Kolam Retensi yang dibangun	unit	n/a								1	15,000,000,000			1	15,000,000,000				
				2	201	17	Pembangunan Breakwater	Jumlah Breakwater yang dibangun	unit	n/a			1	7,000,000,000								1	7,000,000,000				
				2	201	18	Pembangunan Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya	Jumlah Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai yang dibangun	km	n/a			0.7	10,000,000,000		1	15,000,000,000					1.7	25,000,000,000				
				2	201	20	Rehabilitasi Bendungan	Jumlah fungsi dan layanan infrastruktur SDA yang direhabilitasi	unit	n/a				1	1,100,000,000						1	1,300,000,000	2	2,400,000,000			
				2	201	21	Rehabilitasi Embung dan Penampungan Air Lainnya		unit	n/a					1	500,000,000					1	400,000,000	2	900,000,000			
				2	201	22	Rehabilitasi Sumur Air Tanah untuk Air Baku		unit	n/a					1	500,000,000					1	400,000,000	2	900,000,000			
				2	201	23	Rehabilitasi Unit Air Baku		unit	n/a					1	500,000,000					1	400,000,000	2	900,000,000			
				2	201	24	Rehabilitasi Tanggul Sungai		unit	n/a					1	500,000,000					1	400,000,000	2	900,000,000			
				2	201	25	Rehabilitasi Bangunan Perkuatan Tebing		unit	n/a					1	500,000,000					1	400,000,000	2	900,000,000			
				2	201	29	Rehabilitasi Polder/Kolam Retensi		unit	n/a											1	500,000,000	1	500,000,000			
				2	201	32	Rehabilitasi Breakwater		unit	n/a					1	200,000,000					1	400,000,000	2	600,000,000			
				2	201	33	Rehabilitasi Seawall dan Bangunan Pengaman Pantai Lainnya		unit	n/a					1	200,000,000					1	400,000,000	2	600,000,000			
				2	201	34	Peningkatan Tanggul Sungai	Peningkatan Tanggul Sungai	km	n/a						1	200,000,000					1	400,000,000	2	600,000,000		
				2	201	35	Peningkatan Bangunan Perkuatan Tebing		unit	n/a						1	200,000,000					1	400,000,000	2	600,000,000		

				2	202	14	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Panjang Jaringan Irigasi Permukaan yang direhabilitasi	km	55%			56%	3,000,000,000	57.50%	1,500,000,000	59%	2,000,000,000	61%	2,000,000,000	63%	2,000,000,000	63%	10,500,000,000			
				2	202	15	Rehabilitasi Bendung Irigasi	Jumlah Bendung Irigasi yang direhabilitasi	Unit	n/a							1	300,000,000			1	300,000,000	2	600,000,000			
				2	202	16	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Rawa	Panjang Jaringan Irigasi Rawa yang direhabilitasi	km	n/a							0.2	300,000,000			0.2	300,000,000	0.4	600,000,000			
				2	202	21	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Terpeliharanya Jaringan Irigasi Permukaan	kegiatan		25%	25%		30%	500,000,000	32%	400,000,000	34%	400,000,000	36%	500,000,000	38%	500,000,000	38%	2,300,000,000		
				2	202	22	Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi	Terpeliharanya Bendung Irigasi	kegiatan		n/a						1	400,000,000		1	500,000,000	1	500,000,000	3	1,400,000,000		
				2	202	23	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Rawa	Terpeliharanya Jaringan Irigasi Rawa	kegiatan		n/a						1	400,000,000		1	500,000,000	1	500,000,000	3	1,400,000,000		
				2	202	26	Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Air Tanah	Terpeliharanya Jaringan Irigasi Air Tanah	kegiatan		n/a	0%		0%		0%		1	200,000,000		1	200,000,000		2	400,000,000		

Menyedia kan infrastrukt ur yang berkualita s	Tersedia ya Infrastrukt ur Dasar yang mantap dan berkualita s				3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase penduduk berakses air minum	73.28%	79%	72,404,074,130	83%	75,070,227,420	86%	82,131,260,000	90%	86,231,260,000	93%	65,931,260,000	97%	83,931,423,000	97%	465,699,504,550			
							Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	70.86%	77%		80%		83%		87%		89%		94%		94%				
					3	201	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota																		
					3	201	1	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	Tersedianya Dokumen Perencanaan	n/a		3 Dokum en	900,000,000	3 Dokum en	900,000,000	1 Dokum en	150,000,000	1 Dokum en	150,000,000	1 Dokum en	150,000,000				
					3	201	4	Pembangunan SPAM di Kawasan Perdesaan	Terbangunnya SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	n/a	1 Unit	6,393,201,550	1 Unit	10,750,000,000	2 Unit	21,225,000,000	2 Unit	12,975,000,000	2 Unit	6,025,000,000	1 Unit	3,825,000,000	9 Unit		
					3	201	6	Peningkatan SPAM di Kawasan Perdesaan	Meningkatnya SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	n/a			1 Unit	44,556,260,000	1 Unit	44,556,260,000	1 Unit	50,856,260,000	1 Unit	50,856,260,000	1 Unit	50,856,260,000	5 Unit		
					3	201	7	Perluasan SPAM di Kawasan Perkotaan	Meluasnya Jaringan Perpipaan SPAM di kawasan perkotaan	n/a	160000 M'	65,000,000,000											+160,00 0 M'		
					3	201	8	Perbaikan SPAM di Kawasan Perdesaan																11,900,163,000	
					3	201	14	Pengembangan SDM dan Kelembagaan Pengelolaan SPAM	Meningkatnya SDM Pengelola SPAM di kawasan Perdesaan	n/a		20 Orang	100,000,000	20 Orang	100,000,000	20 Orang	100,000,000	20 Orang	100,000,000	20 Orang	100,000,000	100 Orang			
					3	201	15	Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perkotaan		n/a	1 Kegiata n	230,000,000											1 Kegiata n		
					3	201	16	Operasi dan Pemeliharaan SPAM di Kawasan Perdesaan	Terpeliharanya SPAM di Kawasan Perdesaan	n/a		1 Kegiata n	600,000,000	1 Kegiata n	600,000,000	1 Kegiata n	600,000,000	1 Kegiata n	600,000,000	1 Kegiata n	600,000,000	600,000,000	5 Kegiata n		
					3	201	17	Pembangunan Baru SPAM Bukan Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	Terbangunnya SPAM Bukan Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	n/a		1 Unit	5,700,000,000			1 Unit	6,800,000,000						2 Unit		

					5	201	8	Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat Rangka Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Terbangunnya SPALD Berbasis Masyarakat			21786 Unit	260 Unit	2,342,000,000	500 Unit	2,500,000,000	500 Unit	2,500,000,000	500 Unit	2,500,000,000	500 Unit	2,500,000,000	27146 Unit	14,842,000,000		
					5	201	10	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Terpeliharanya SPALD yang terbangun						1 Kegiatan	400,000,000	1 Kegiatan	400,000,000	1 Kegiatan	400,000,000	1 Kegiatan	400,000,000	5 Kegiatan	2,000,000,000		
Menyediakan infrastruktur yang berkualitas	Tersedianya infrastruktur Dasar yang mantap dan berkualitas				6			PROGRAM PENGLOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat			40%	43%	20,467,000,000	44.5%	13,100,000,000	45.5%	16,100,000,000	47.0%	16,100,000,000	49.0%	13,100,000,000	51.5%	22,100,000,000	51.5%	100,967,000,000
									Tidak terjadi genangan > 2 kali setahun																	
					6	201		Pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota				40%	43%	20,467,000,000	44.5%	13,100,000,000	45.5%	16,100,000,000	47.0%	16,100,000,000	49.0%	13,100,000,000	51.5%	22,100,000,000	51.5%	100,967,000,000
					6	201	1	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun	Dokumen		1					1	1,000,000,000	1	1,000,000,000	1	1,000,000,000	1	1,000,000,000	4	4,000,000,000
					6	201	5	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan dan Lingkungan	Panjang Sistem Drainase Perkotaan dan Lingkungan yang dibangun	km		75%	76.10%	20,467,000,000	76.50%	12,000,000,000	76.80%	10,000,000,000	76.90%	10,000,000,000	77.00%	7,000,000,000	77.20%	10,000,000,000	77.20%	69,467,000,000
					6	201	6	Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan dan Lingkungan	Panjang Saluran Drainase Perkotaan dan Lingkungan yang ditingkatkan	km		10.46				0.5	2,000,000,000	0.5	2,000,000,000	0.5	2,000,000,000	1	5,000,000,000	2.5	11,000,000,000	
					6	201	7	Rehabilitasi Saluran Drainase Perkotaan dan Lingkungan	Panjang Saluran Drainase Perkotaan dan Lingkungan yang direhabilitasi	km		35.00%	0%			35.25%	2,000,000,000	35.50%	2,000,000,000	35.75%	2,000,000,000	36.00%	5,000,000,000	36.00%	11,000,000,000	

					10	201	1	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengembangan Jalan	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengembangan Jalan	dokumen	20	10	1,499,901,800	10	1,500,000,000	10	2,000,000,000	20	2,000,000,000	20	3,000,000,000	20	3,000,000,000	90	12,999,901,800			
					10	201	2	Pembebasan Lahan/Tanah Untuk Penyelenggaraan Jalan	Luas Lahan/Tanah yang Dibebaskan Untuk Penyelenggaraan Jalan	Ha						2.00	10,000,000,000											
					10	201	4	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Jumlah Dokumen Survey Kondisi Jalan/Jembatan	dokumen			5		500,000,000		7	2,300,000,000		7		2,300,000,000		7		33		9,700,000,000
					10	201	5	Pembangunan Jalan	Panjang Jalan yang dibangun	km			122,570,173,592	4.67	70,060,173,592	7.00	123,816,190,951	10	150,000,000,000	10	150,000,000,000	10	150,000,000,000	41.67				
					10	201	8	Rekonstruksi Jalan	Panjang Jalan yang di Rekonstruksi	km	11.92	10.00	64,683,774,892	10.00	70,000,000,000	12.00	80,000,000,000	15.00	100,000,000,000	20.00	125,000,000,000	20.00	150,000,000,000	87		589,683,774,892		
					10	201	9	Rehabilitasi Jalan	Panjang Jalan yang di Rehabilitasi	km	11.13	10.00	7,419,951,800	10.00	8,000,000,000	12.00	10,000,000,000	12.00	10,000,000,000	15.00	15,000,000,000	15.00	15,000,000,000	74		65,419,951,800		
					10	201	10	Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang Jalan yang di Pelihara Berkala	km	39.784	40.00	7,989,665,200	40.00	8,000,000,000	50.00	10,000,000,000	50.00	10,000,000,000	60.00	15,000,000,000	60.00	15,000,000,000	300		65,989,665,200		
					10	201	11	Pemeliharaan Rutin Jalan	Jumlah Titik Pemeliharaan Rutin Jalan	ttk	10	10	900,553,580	10	1,800,000,000	10	2,500,000,000	10	2,500,000,000	10	3,000,000,000	10	3,000,000,000	60		13,700,553,580		
					10	201	12	Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang di Bangun	unit				4 unit	52,500,000,000			1	20,000,000,000	1	20,000,000,000							
					10	201	18	Rehabilitasi Jembatan	Jumlah Jembatan yang di Rehabilitasi	unit				1	500,000,000	2	3,000,000,000	2	5,000,000,000	2	7,000,000,000	3	10,000,000,000	10		25,500,000,000		
					10	201	19	Pemeliharaan Rutin Jembatan	Jumlah Jembatan yang di Pelihara Rutin	unit				2	400,000,000	2	500,000,000	3	1,000,000,000	3	1,000,000,000	4	1,500,000,000	14		4,400,000,000		
					10	201	20	Pemeliharaan Berkala Jembatan	Jumlah Jembatan yang di Pelihara Berkala	unit				-	-	1	500,000,000	1	500,000,000	2	1,000,000,000	2	1,000,000,000	6		3,000,000,000		
Menyediakan infrastruktur yang berkualitas	Tersedianya infrastruktur Dasar yang mantap dan berkualitas				11			PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Persentase Penyedia jasa Konstruksi memenuhi standar kualifikasi		10%	11%	300,000,000	16%	1,800,000,000	21%	2,200,000,000	26%	2,200,000,000	31%	2,200,000,000	36%	2,200,000,000					

				12	203	2	Sistem Informasi Penataan Ruang	Tersedianya Sistem Informasi Penataan Ruang di Kabupaten Berau		Belum Tersedia				1 Dok	750,000,000	1 Dok	200,000,000	1 Dok	210,000,000	1 Dok	220,000,000	1 Dok	230,000,000	1 Dok	1,610,000,000		
				12	204		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota								1,000,000,000		2,175,000,000		1,300,000,000		1,400,000,000		1,500,000,000		7,375,000,000		
				12	204	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Insentif dan Disinsentif Bidang Penataan Ruang	Ketaatan terhadap RTRW		Belum Terlaksana				1 Dok	200,000,000	1 Dok	375,000,000	1 Dok	400,000,000	1 Dok	425,000,000	1 Dok	450,000,000	1 Dok	1,850,000,000		
				12	204	2	Koordinasi dan Sinkronisasi Penertiban dan Penegakan Hukum bidang Penataan Ruang	Ruang publik yang berubah peruntukannya		Belum Terlaksana				1 Dok	200,000,000	1 Dok	375,000,000	1 Dok	400,000,000	1 Dok	425,000,000	1 Dok	450,000,000	1 Dok	1,850,000,000		
				12	204	3	Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang Penataan Ruang	Ketersediaan kelengkapan/alat Operasionalisasi dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) bidang Penataan Ruang		Belum Tersedia				1 Unit	450,000,000	4 Unit	1,200,000,000	2 Unit	250,000,000	2 Unit	275,000,000	2 Unit	300,000,000	1 Dok	2,475,000,000		
				12	204	4	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Luasan RTH publik sebesar 20% dari luas wilayah kota/kawasan perkotaan		Belum Terlaksana				1 Dok	150,000,000	1 Dok	225,000,000	1 Dok	250,000,000	1 Dok	275,000,000	1 Dok	300,000,000	1 Dok	1,200,000,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Strategis PD (RENSTRA PD) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau sangat erat kaitannya dengan dokumen RPJMD Berau Tahun 2021-2026, untuk itu dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen RPJMD sebagai acuan untuk menetapkan indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau sehingga dapat tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Penetapan indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesinambungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran dengan rencana strategis organisasi dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026.

Adapun indikator kinerja PD yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1

Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target CapaianSetiapTahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase penduduk berakses air minum	73,28 %	79 %	83 %	86 %	90 %	93 %	97 %	97 %
2	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	70,86 %	77 %	80 %	83 %	87 %	89 %	94 %	94 %
3	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	40 %	43 %	44,5 %	45,5 %	47 %	49 %	51,5 %	51,5 %
4	Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	66 unit	71 unit	78 unit	85 unit	92 unit	99 unit	106 unit	106 unit
5	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik	66,00 %	66,00 %	66,50 %	67,00 %	67,50 %	68,00 %	68,50 %	68,50 %

BAB VIII PENUTUP

Program yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Berau merupakan program Kabupaten, sedangkan fungsi dibuatnya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau adalah penjabaran program RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2016 yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Tujuan penyusunan Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026 adalah membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arahan/strategi pembangunan, tujuan dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama lima tahun kedepan. Dengan disusunnya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026, diharapkan dapat menjadi pedoman dalam :

1. Penyusunan Renja dan program kegiatan prioritas;
2. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja Perubahan dan Anggaran (RKPA); dan
3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA).

Renstra Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 ini hendaknya dapat dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau, diharapkan masing-masing bidang dapat melaksanakan program

dan kegiatan serta sub kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Tahun 2021 – 2026 dengan baik dan benar;

2. Program kegiatan sub kegiatan dan indikator yang disusun oleh masing- masing bidang diharapkan selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta berupaya menjaga konsistensi antara RPJMD, RENSTRA PD, RENJA-PD, RKA/RKPA dan DPA/DPPA.

Selanjutnya sebagai upaya untuk mewujudkan program kegiatan dan indikator yang telah ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra diperlukan:

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi antar pegawai dan antar bidang sebagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat;
2. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap program kegiatan dan sub - kegiatan pada masing - masing bidang sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau