



**DINAS PEKERJAAN UMUM &
PENATAAN RUANG KABUPATEN BERAU**

**RENCANA KERJA
(RENJA)**

**TAHUN
2025**



KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2025 wajib dilaksanakan Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Renja ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 2021-2026) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) tahun 2025 sehingga diharapkan sasaran pembangunan dapat sinergis dalam perencanaan kinerjanya.

keberhasilan pembangunan daerah merupakan tanggung jawab bersama antara Pemerintah Daerah dan semua unsur masyarakat selaku stakeholder, maka sangat diharapkan adanya partisipasi aktif dari semua pihak sesuai dengan kapasitasnya dalam mensukseskan pembangunan di Kabupaten Berau. Serta diharapkan dapat memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi baik pemerintah maupun mitra kerja.

Demikian disampaikan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2025 yang masih memerlukan masukan-masukan perbaikan dan untuk itu saran dan kritik yang membangun dapat kami terima demi kemajuan bersama.

Tanjung Redeb, 27 Pebruari 2024

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang



Fendra Firnawan, ST, M.Si
NIP. 197101121998031011



DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penyusunan	5
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEKERJAAN UMUM TAHUN LALU	
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2023 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah	6
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	17
2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	55
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD	57
BAB III TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN	
3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional	58
3.2. Tujuan dan Sasaran Rancangan RENJA SKPD	58
3.3 Program dan Kegiatan	60
BAB IV PENUTUP	
Penutup	74



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dengan ditetapkannya UU. No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), maka setiap daerah otonomi diamanatkan untuk menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah merupakan perencanaan pembangunan dalam periode 20 Tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah merupakan perencanaan pembangunan yang periodenya 5 tahunan, dan rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Sebagai Rencana tahunan dimana ketiga dokumen tersebut dilaksanakan oleh masing-masing SKPD di Kabupaten Berau; salah satunya dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.

Dengan berpedoman pada RPJM Kabupaten Berau tahun 2021-2026, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau telah menyusun dokumen Rencana Strategis. Dokumen Tersebut Memuat Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau yang diikuti dengan menyusun sasaran dan kebijakannya. Dari kebijakan tersebut maka disusun program, kegiatan dan indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu tahun 2021-2026. Untuk memudahkan teknis pelaksanaannya, renstra tersebut dijabarkan dalam Rencana kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau. Renja tersebut merupakan dokumen perencanaan tahunan yang berisi hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Program/kegiatan prioritas beserta kerangka pendanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Berikutnya

Sebelumnya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau telah menyusun Rancangan Renja yang telah diselaraskan dengan Renstra dan Rancangan Awal RKPD Kabupaten Berau Tahun 2025. Dokumen tersebut selanjutnya diperbaiki berdasarkan masukan dari hasil forum SKPD dan Musrenbang RKPD Kabupaten Berau Tahun 2024 dan menjadi Rancangan Akhir Renja Dinas Pekerjaan Umum dan



Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2025.

Untuk memastikan keselarasannya dengan dokumen perencanaan lainnya, maka pembahasan terhadap dokumen tersebut oleh Tim Verifikasi Kabupaten Berau. Pembahasannya mencakup :

- Penyelarasan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau berdasarkan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang kecamatan;
- Penajaman indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Penyelarasan program dan kegiatan antar SKPD Kabupaten Berau dalam rangka sinergi pelaksanaan dan optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau;
- Penyesuaian pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.

Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2025 merupakan penjabaran program/kegiatan dari Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, mengacu pada program/kegiatan RKPD Kabupaten Berau Tahun 2025 serta berpedoman pada Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau 2025. Dengan demikian program/kegiatannya diarahkan untuk mewujudkan target indikator capaian RKPD, Renstra dan Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau.

Program dan kegiatan prioritas yang disertai pagu indikatif dalam renja tersebut, menjadi salah satu bahan dasar bagi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten Berau untuk menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (RKUA) dan Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (RPPAS).



1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Rancangan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2025 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembar Negara Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pengembangan pembangunan prasarana dan sarana pekerjaan umum disusun dengan pendekatan sistem manajemen strategis (*strategic management system*), dan mengacu pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana tertuang dalam Undang-undang No. 25 Tahun 2004. Undang-undang tersebut menjadi salah satu pendekatan yang cukup penting untuk menunjang kesinambungan pembangunan Nasional, Provinsi dan Kabupaten Berau, dengan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pembangunan melalui sinkronisasi dan peningkatan sinergitas program antara Pusat dengan Daerah, maupun pengembangan program pembangunan lintas sektor yang diselenggarakan di Daerah. Implementasi Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tersebut dapat dipandang sebagai instrumen efektif dalam rangka pelembagaan kegiatan perencanaan yang partisipatif.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rancangan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau tahun 2025 dimaksudkan untuk menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2025.

Sedangkan tujuan :

1. Acuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam mengoperasionalkan RKPD Kabupaten Berau tahun 2025 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten.
2. Merumuskan program dan kegiatan pembangunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau selama tahun 2025.
3. Mengoptimalkan upaya dan kinerja pembangunan prasarana dan sarana pekerjaan umum yang memadai di Kabupaten Berau.
4. Menciptakan kemudahan dalam mengkomunikasikan dan



mensosialisasikan kepada seluruh elemen internal maupun eksternal institusi, dalam rangka meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan.

5. Mensinergikan dan mensikronisasikan program-program nasional, provinsi dan daerah.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penyusunan

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEKERJAAN UMUM TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau Tahun 2023 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

BAB III TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

- 3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Rancangan RENJA SKPD
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV PENUTUP



BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEKERJAAN UMUM TAHUN LALU

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BERAU TAHUN 2023 DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2023. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan pencapaian kinerja Renstra SKPD ditujukan untuk mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra SKPD, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan kegiatan pengawasan, pada Tahun 2023 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau melaksanakan 10 (sepuluh) program dan 20 (Dua Puluh) kegiatan pokok, terdiri dari :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor



- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Kegiatan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)

Kegiatan Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Air Tanah dan Air Baku
- Pembangunan Tanggul Sungai
- Operasi dan Pemeliharaan Sungai

Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota

- Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa
- Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan
- Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan
- Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan

3. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota

- Penyusunan Rencana Kebijakan strategi dan teknis SPAM
- Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan



- Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan

4. PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL

Kegiatan Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/ Kota

- Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota

5. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH

Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
- Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
- Pembangunan/ Penyediaan Sarana dan Prasarana IPLT

6. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE

Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota

- Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan
- Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan
- Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan

7. PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG

Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung

- Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG
- Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota
- Penyusunan Regulasi terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota

8. PROGRAM PENYELENGGARA JALAN

Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota

- Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan
- Pembangunan Jalan
- Rekonstruksi Jalan
- Rehabilitasi Jalan



- Pemeliharaan Rutin Jalan
- Pembangunan Jembatan

9. PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi

- Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi
- Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi

10. PROGRAM PENYELENGGARA PENATAAN RUANG

Kegiatan Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/ Kota

- Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/ Kota

Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota

- Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota

Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota

- Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah

Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota

- Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau menetapkan tujuan strategis untuk periode 2021 – 2026 adalah **“Terwujudnya pembangunan di wilayah Kabupaten Berau yang mantap, terpadu dan berkelanjutan”**. Sedangkan sasaran yang hendak dicapai adalah:

1. Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar, dengan indikator :
 - Presentase penduduk berakses air minum
 - Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan
 - Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat
 - Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan
 - Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik



Untuk mencapai sasaran di atas telah dialokasikan anggaran secara keseluruhan sebesar **Rp. 2.299.991.376.294,-** yang terdiri dari Belanja Langsung sebesar **Rp. 2.285.740.814.650,-** dan Belanja Tidak Langsung sebesar **Rp. 14.250.561.644,-**. Adapun alokasi dan realisasi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Tahun 2023 sebagaimana dalam tabel 2.1 dan tabel 2.2 di bawah ini

Tabel 2.1
Realisasi Belanja Belanja Tidak Langsung TA. 2023
Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Berau s/d Desember 2023

Tahun	Belanja Tidak Langsung	Anggaran	Realisasi			Sisa
		(Rp.)	(Rp.)	% Fisik Keg.	% Keuangan	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
2023	Belanja Pegawai	14,250,561,644	12,744,478,090	100	89.43	1,506,083,554

Sumber Data Subbag Keuangan dan Aset



Tabel 2.1
Realisasi Belanja Belanja Langsung Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Berau s/d Desember 2023

NO	KODE REKENING					PROGRAM / KEGIATAN	PAGU	REALISASI	PRESEN TASE %	SISA ANGGARAN
	1	03	01							
	1	03	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	24,530,697,434	22,503,477,839	91.74	2,027,219,595
	1	03	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	488,200,000	480,659,906	98.46	7,540,094
	1	03	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	75,000,000	73,899,440	98.53	1,100,560
	1	03	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	55,000,000	49,255,466	89.56	5,744,534
	1	03	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	358,200,000	357,505,000	99.81	695,000
	1	03	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	15,428,035,642	13,818,586,347	89.57	1,609,449,295
	1	03	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14,250,561,644	12,744,478,090	89.43	1,506,083,554
	1	03	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1,142,474,000	1,044,243,966	91.40	98,230,034
	1	03	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	34,999,998	29,864,291	85.33	5,135,707
	1	03	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	513,750,000	500,615,518	97.44	13,134,482
	1	03	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	141,750,000	132,880,000	93.74	8,870,000
	1	03	01	2.05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	54,000,000	53,161,898	98.45	838,102
	1	03	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	318,000,000	314,573,620	98.92	3,426,380
	1	03	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,289,479,800	1,261,626,725	97.84	27,853,075
	1	03	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4,993,000	4,985,000	99.84	8,000
	1	03	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	781,559,800	778,282,200	99.58	3,277,600
	1	03	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	49,927,000	37,218,000	74.54	12,709,000
	1	03	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	13,000,000	4,800,000	36.92	8,200,000



1	03	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20,000,000	16,480,000	82.40	3,520,000
1	03	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	420,000,000	419,861,525	99.97	138,475
1	03	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	972,000,000	966,336,820	99.42	5,663,180
1	03	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	972,000,000	966,336,820	99.42	5,663,180
1	03	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4,283,414,560	3,958,018,183	92.40	325,396,377
1	03	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,996,000	1,284,000	42.86	1,712,000
1	03	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1,256,500,000	1,172,371,607	93.30	84,128,393
1	03	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	105,000,000	104,650,000	99.67	350,000
1	03	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2,918,918,560	2,679,712,576	91.80	239,205,984
1	03	01	2.09		Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,555,817,432	1,517,634,340	97.55	38,183,092
1	03	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	985,817,432	956,493,317	97.03	29,324,115
1	03	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	570,000,000	561,141,023	98.45	8,858,977
1	03	02			PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	295,313,624,950	253,801,919,637	85.94	41,511,705,313
1	03	02	2.01		Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada	201,908,704,950	163,839,273,564	81.15	38,069,431,386
1	03	02	2.01	03	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, Drainase	2,830,000,000	2,706,808,294	95.65	123,191,706
1	03	02	2.01	09	Pembangunan Tanggul Sungai	151,705,000,000	115,521,748,700	76.15	36,183,251,300
1	03	02	2.01	65	Operasi dan Pemeliharaan Sungai	47,373,704,950	45,610,716,570	96.28	1,762,988,380
1	03	02	2.02		Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	93,404,920,000	89,962,646,073	96.31	3,442,273,927
1	03	02	2.02	01	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa	2,200,000,000	2,174,749,647	98.85	25,250,353
1	03	02	2.02	02	Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan	33,509,920,000	32,115,665,671	95.84	1,394,254,329
1	03	02	2.02	08	Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	53,450,000,000	51,441,785,355	96.24	2,008,214,645



1	03	02	2.02	14	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	4,245,000,000	4,230,445,400	99.66	14,554,600
1	03	03			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	92,416,577,499	87,519,970,937	94.70	4,896,606,562
1	03	03	2.01		Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kab/Kota	92,416,577,499	87,519,970,937	94.70	4,896,606,562
1	03	03	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	300,000,000	298,557,883	99.52	1,442,117
1	03	03	2.01	06	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan	67,346,577,499	62,752,141,299	93.18	4,594,436,200
1	03	03	2.01	07	Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	24,770,000,000	24,469,271,755	98.79	300,728,245
1	03	04			PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	1,000,000,000	870,649,300	87.06	129,350,700
1	03	04	2.01		Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	1,000,000,000	870,649,300	87.06	129,350,700
1	03	04	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota	1,000,000,000	870,649,300	87.06	129,350,700
1	03	05			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	14,117,500,000	5,700,358,759	40.38	8,417,141,241
1	03	05	2.01		Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota	14,117,500,000	5,700,358,759	40.38	8,417,141,241
1	03	05	2.01	08	Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat terkait Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	4,697,500,000	4,626,610,911	98.49	70,889,089
1	03	05	2.01	10	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	420,000,000	385,489,566	91.78	34,510,434
1	03	05	2.01	15	Pembangunan/Penyediaan Sarana dan Prasarana IPLT	9,000,000,000	688,258,282	7.65	8,311,741,718



1	03	06			PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	345,862,000,000	326,468,789,579	94.39	19,393,210,421
1	03	06	2.01		pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	345,862,000,000	326,468,789,579	94.39	19,393,210,421
1	03	06	2.01	05	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	211,133,000,000	202,877,835,048	96.09	8,255,164,952
1	03	06	2.01	06	Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan	95,055,000,000	84,663,601,020	89.07	10,391,398,980
1	03	06	2.01	12	Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan	39,674,000,000	38,927,353,511	98.12	746,646,489
1	03	08			PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	247,254,315,797	206,593,892,620	83.56	40,660,423,177
1	03	08	2.01		Kegiatan Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	247,254,315,797	206,593,892,620	83.56	40,660,423,177
1	03	08	2.01	01	Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, Serta Implementasi SIMBG	800,000,000	448,432,144	56.05	351,567,856
1	03	08	2.01	02	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	246,154,315,797	206,046,660,476	83.71	40,107,655,321
1	03	08	2.01	03	Penyusunan Regulasi Terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota	300,000,000	98,800,000	32.93	201,200,000
1	03	10			PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	1,276,061,227,686	1,185,689,861,111	92.92	90,371,366,575
1	03	10	2.01		Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	1,276,061,227,686	1,185,689,861,111	92.92	90,371,366,575
1	03	10	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	15,105,000,000	14,254,870,648	94.37	850,129,352



1	03	10	2.01	05	Pembangunan Jalan	494,434,183,354	458,033,411,604	92.64	36,400,771,750
1	03	10	2.01	08	Rekonstruksi Jalan	558,178,780,332	526,817,992,323	94.38	31,360,788,009
1	03	10	2.01	09	Rehabilitasi Jalan	122,405,000,000	116,422,998,451	95.11	5,982,001,549
1	03	10	2.01	11	Pemeliharaan Rutin Jalan	5,410,000,000	4,968,037,135	91.83	441,962,865
1	03	10	2.01	12	Pembangunan Jembatan	80,528,264,000	65,192,550,950	80.96	15,335,713,050
1	03	11			PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	630,000,000	580,832,855	92.20	49,167,145
1	03	11	2.01		Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	630,000,000	580,832,855	92.20	49,167,145
1	03	11	2.01	06	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi	250,000,000	226,588,279	90.64	23,411,721
1	03	11	2.01	07	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	380,000,000	354,244,576	93.22	25,755,424
1	03	12			PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	2,805,432,928	2,106,178,457	75.07	699,254,471
1	03	12	2.01		Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	1,230,849,944	989,021,501	80.35	241,828,443
1	03	12	2.01	01	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RTRW Kabupaten/Kota	1,230,849,944	989,021,501	80.35	241,828,443
1	03	12	2.02		Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	374,625,400	324,001,124	86.49	50,624,276
1	03	12	2.02	02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	374,625,400	324,001,124	86.49	50,624,276
1	03	12	2.03		Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	889,999,600	505,723,336	56.82	384,276,264
1	03	12	2.03	01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	889,999,600	505,723,336	56.82	384,276,264
1	03	12	2.04		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	309,957,984	287,432,496	92.73	22,525,488
1	03	12	2.04	04	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	309,957,984	287,432,496	92.73	22,525,488
JUMLAH						2,299,991,376,294	2,091,835,931,094	90.95	208,155,445,200



Secara garis besar pencapaian sasaran dalam rangka pencapaian tujuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau yang tertuang dalam Rencana Kerja, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dapat dicapai dengan baik dan berhasil bila diukur dengan menggunakan perbandingan antara target dan realisasi. Adapun tujuan yang ingin dicapai berkenaan dengan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau sebagaimana tersebut di atas :

1. Meningkatkan pemerataan dan kualitas infrastruktur daerah

Dalam mendukung pencapaian misi ketiga RPJMD 2021 – 2026 yaitu Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan, serta untuk mencapai tujuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau tersebut ditetapkan sasaran yaitu :

1. Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar

Sasaran di atas dilaksanakan dengan didukung alokasi Anggaran yang telah dialokasikan pada Tahun 2023 adapun tingkat pencapaian sasaran kinerja dapat dilihat pada tabel 2.3 sebagai berikut:

Tabel 2.3
Pengukuran Kinerja Menurut Sasaran Tingkat Organisasi Perangkat Daerah

Sasaran Strategis		Indikator Kinerja		Target 2023	Realisasi 2023	% pencapaian target 2023	
1		2		3	4	5	
1	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	1	Persentase penduduk berakses air minum	%	86	81.7	95.00
		2	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	%	83	81.71	98.45
		3	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	37	36.3	98.11
		4	Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	unit	85	82	96.47
		5	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik	%	67	67.05	100.07
% pencapaian sasaran 1						97.62	
Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2023 untuk mendukung pencapaian sasaran 1						1,961,594,120,982.00	
Jumlah Realisasi Kegiatan Tahun 2023 untuk mendukung pencapaian sasaran 1						1,806,272,514,247.00	
% Realisasi Anggaran Tahun 2023						92.08	



Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa pencapaian kinerja diperoleh dengan merealisasikan anggaran sebanyak 92,08% dari yang dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa pencapaian kinerja diperoleh dengan penggunaan anggaran yang efisien. Untuk selanjutnya diharapkan pencapaian anggaran dapat 100%, sehingga akan dilakukan penganggaran yang lebih akurat.

Sedangkan untuk tahun anggaran berjalan (tahun 2024), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau akan melaksanakan 10 program dan 20 kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 2.395.689.619.745,00. Diproyeksikan bahwa semua program dan kegiatan akan dilaksanakan dengan keberhasilan kinerja mencapai 100% terutama untuk realisasi fisiknya.

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN SKPD Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau nomor 39 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum.

2.2.1. Tugas Pokok

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Dalam melaksanakan tugas tersebut, berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 39 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;



- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2.2. Struktur Organisasi

Dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan khususnya dibidang pembangunan, Dinas Pekerjaan Umum ditunjang dengan struktur organisasi yang berdasarkan pada Peraturan Daerah No. 39 tahun 2023 tentang Uraian Tugas Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penatan ruang dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan Dinas serta mengadakan hubungan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah lainnya.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Merencanakan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan daerah.
- b. Menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan.
- c. Mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- d. Merumuskan kebijakan teknis pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan.



- e. 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.
- f. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
- g. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol serta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- h. 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.
- i. melaksanakan pembinaan terhadap UPTD yang berada pada lingkup dinas.
- j. mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas Dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan
- k. memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut
- l. Menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk

2. Sekretaris

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.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Rencana Strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan perundang-undangan
- d. 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.
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.
- f. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas.
- g. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Dinas dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- h. membina pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas.
- i. membina pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.
- j. membina pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas.
- k. membina pengelolaan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas.
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
- n. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. 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; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris membawahkan:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga, dan pengelolaan kepegawaian, dengan rincian tugas antara lain:



- 1) menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- 2) mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas 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 pekerjaan.
- 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 kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/ diklat, kartu pegawai, tabungan dan asuransi pegawai negeri (taspen), kartu isteri/kartu suami, 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 sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut. dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan



- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas pokok meliputi pengelolaan administrasi dan pentausahaan keuangan dan aset Dinas, dengan rincian tugas antara lain:
- 1) menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - 2) mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
 - 3) memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset 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 Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
 - 5) merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
 - 6) meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Dinas;



- 7) mengevaluasi realisasi penenmaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup Dinas;
- 8) mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Dinas;
- 9) membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas;
- 10) menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 11) membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 12) menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 13) mengatur pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas agar penggunaannya efektif dan efisien;
- 14) mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- 15) mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;



- 16) melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- 17) 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; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

3. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pembangunan jalan dan jembatan yang meliputi perencanaan, pengawasan, peningkatan jalan dan pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi antara lain:

- a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program pembangunan jaringan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan
- b. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.
- c. pengendalian dan pengawasan konstruksi pelaksanaan peningkatan jalan, pembangunan jaringan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.
- e. pelaksanaan penanggulangan darurat jalan dan jembatan akibat bencana alam.



- f. penyelenggaraan survey, desain teknis, analisa, penghitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- g. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan

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 rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku.
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
- e. menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.



- f. mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap.
- g. membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- h. melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- i. menyiapkan data rencana peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan di Daerah.
- j. menyiapkan bahan evaluasi teknis perancangan peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- k. merumuskan kebijakan teknis operasional peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- l. mengontrol pelaksanaan dan pengendalian peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan, agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penilaian kelayakan peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- n. melaksanakan bimbingan teknis pekerjaan peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- o. melaksanakan kegiatan tanggap darurat dan tanggap bencana pembangunan jalan dan jembatan.



- p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga yang meliputi peningkatan jalan, pembangunan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap jalan.
- q. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian.
- r. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah.
- s. melaporkan kegiatan Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- t. 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.
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi antara lain:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman



- b. pengarahan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah
- c. koordinasi pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan

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

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan perencanaan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman, pengembangan sistem penyediaan air minum serta penyehatan lingkungan pemukiman dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;



- f. menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- h. membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- i. melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- j. menyiapkan data perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman di Daerah;
- k. menyiapkan bahan evaluasi teknis perencanaan pengelolaan dan pengembangan air minum dan penyehatan lingkungan pemukiman;
- l. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan pengelolaan maupun pemeliharaan prasarana dan sarana air bersih di Daerah;
- m. melakukan pembinaan terhadap kelompok pemakai air bersih di pedesaan yang belum dikelola Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
- n. mengontrol pelaksanaan dan penetapan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- o. mengontrol Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah;



- p. menyelenggarakan penyediaan Prasarana Sarana (PS) air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air;
- q. melaksanakan pengawasan terhadap seluruh tahapan penyelenggaraan pengembangan SPAM;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPAM;
- s. mengontrol pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan Prasarana dan Sarana (PS) air limbah/sanitasi di Daerah;
- t. menyelenggarakan pembangunan PS air limbah/sanitasi di Daerah;
- u. menyelenggarakan pembangunan Prasarana dan Sarana (PS) persampahan di Daerah;
- v. mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- w. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- x. melaporkan kegiatan Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Pemukiman kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- y. 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; dan



- z. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

5. 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi antara lain:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Sumber Daya Air;
- b. mengoordinasikan perumusan kebijakan perencanaan jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai;
- c. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai;
- d. koordinasi pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai di Daerah;
- e. pengarahannya pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha di Daerah;
- f. pengarahannya pelaksanaan usaha pencegahan dan penanggulangan banjir pada daerah pemukiman;
- g. pengarahannya perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan drainase di lingkungan pemukiman;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai rincian tugas antara lain:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Sumber Daya Air berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;



- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Sumber Daya Air dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Sumber Daya Air dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Sumber Daya Air melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan sumber daya air dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan sumber daya air;
- h. membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan pengelolaan sumber daya air;
- i. melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pengelolaan sumber daya air;
- j. menyiapkan data rencana pengelolaan sumber daya air di Daerah;
- k. menyiapkan bahan evaluasi teknis perancangan pengelolaan sumber daya air;



- l. mengontrol pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai di Daerah;
- m. Mengontrol dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jaringan irigasi, waduk, bendungan dan air baku serta penatagunaan sungai, rawa dan pantai;
- n. mengontrol pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, waduk, bendungan, rawa dan pantai;
- o. Mengontrol dan mengendalikan pelaksanaan konservasi sumber daya air;
- p. mengontrol pelaksanaan penyiapan rekomendasi teknis perijinan dalam penyediaan, peruntukkan, penggunaan dan pengusaha sumber daya air;
- q. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
- r. Mengatur pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sumber daya air dalam upaya pengendalian banjir dan penanggulangan akibat bencana alam;
- s. membimbing pelaksanaan penyiapan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air;
- t. melaksanakan survey, pemetaan, pengumpulan data, penelitian dan penyelidikan serta studi kelayakan dalam rangka operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
- u. mengontrol pelaksanaan rehabilitasi prasarana dan sarana jaringan irigasi dan air baku serta penatagunaan sungai, waduk, bendungan, rawa dan pantai;
- v. melaksanakan pembinaan dan bantuan teknis dalam pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sungai, waduk, bendungan, irigasi dan air baku;



- w. mengontrol pelaksanaan penyiapan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air;
- x. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- y. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Air berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- z. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi drainase di lingkungan permukiman;
- aa. melaksanakan usaha pencegahan dan penanggulangan banjir pada daerah permukiman;
- bb. melaporkan kegiatan Bidang Sumber Daya Air kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- cc. 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; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

6. 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi antara lain:

- a. Perumusan kebijakan teknis dan kegiatan Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi;
- b. koordinasi penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
- c. koordinasi penyelenggaraan bangunan gedung di Daerah, termasuk pemberian rekomendasi penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- d. koordinasi penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
- e. pembinaan penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi di Daerah;
- f. pembinaan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

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

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;



- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
- f. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan perencanaan dan pengendalian, pengembangan kawasan permukiman dan penataan bangunan serta pembinaan jasa konstruksi dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- g. menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan pengembangan permukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengembangan permukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
- i. membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan pengembangan permukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
- j. melaksanakan survey, desain teknis, perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk permukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi



- k. menyiapkan data rencana pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi di daerah;
- l. menyiapkan bahan evaluasi teknis perancangan pengembangan pemukiman, penataan bangunan dan pembinaan jasa konstruksi;
- m. mengontrol pemberian rekomendasi penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- n. melaksanakan pengawasan/pengendalian dan penelitian mengenai tata bangunan;
- o. melaksanakan pengembangan sistem informasi perencanaan bangunan gedung dan rumah negara di Daerah;
- p. melaksanakan survey harga satuan bahan dan upah dihidang bangunan gedung untuk ditetapkan dalam keputusan Bupati;
- q. melaksanakan pekerjaan survey pengukuran, penyelidikan dan pemetaan untuk perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung, perumahan dan permukiman;
- r. melaksanakan pengendalian pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi dan renovasi bangunan gedung pemerintah melalui koordinasi dengan pihak terkait sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku;
- s. mengadakan kajian laik fungsi bangunan gedung dan lingkungannya bagi, berkategori sederhana dan mengusulkan penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- t. menyelenggarakan pengarsipan surat perijinan dalam lingkup urusan tata bangunan gedung dan lingkungan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
- u. membimbing pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data teknis pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung, perumahan dan permukiman;



- v. mengadaan pendataan bangunan secara periodik untuk keperluan tertib pembangunan dan pemanfaatan sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- w. menyelenggarakan pembangunan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
- x. menyelenggarakan pembangunan bangunan gedung dan penataan bangunan di Daerah;
- y. melaksanakan survei, pengukuran dan pemetaan, dokumentasi dan informasi serta perkembangan pembangunan di Daerah;
- z. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG);
- aa. Memberikan pertimbangan teknis dalam penilaian dan penghapusan aset bangunan gedung dan lingkungannya;
- bb. Menyenggarakan pembangunan, rehabilitasi, pemugaran bangunan gedung pemerintah dan rumah negara melalui tahapan proses sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku;
- cc. Melaksanakan penyusunan dan penyebarluasan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang pengembangan Kawasan permukiman dan penataan bangunan;
- dd. menyelenggarakan pembangunan kawasan permukiman strategis di Daerah;
- ee. menyelenggarakan pembangunan sarana dan prasarana kelistrikan pada kawasan permukiman di Daerah;
- ff. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan;
- gg. melaksanakan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi di Daerah;



- hh. menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia di bidang jasa konstruksi di Daerah;
- ii. menyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
- jj. menyelenggarakan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi di Daerah;
- kk. menyelenggarakan penerbitan rekomendasi perijman usaha jasa konstruksi;
- ll. mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk kinerja sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- mm. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- nn. melaporkan kegiatan Bidang Pengembangan Pemukiman, Penataan Bangunan dan Jasa Konstruksi kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- oo. 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; dan
- pp. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

7. 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi antara lain:

- a. perumusan kebijakan teknis dan kegiatan Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan
- b. koordinasi perencanaan preservasi jalan dan jembatan di Daerah
- c. pengarahannya pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan di Daerah
- d. koordinasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemeliharaan jalan dan jembatan di Daerah
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan

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

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;



- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan perencanaan dan preservasi jalan dan jembatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan preservasi jalan dan jembatan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan preservasi jalan dan jembatan;
- h. membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan preservasi jalan dan jembatan;
- i. melaksanakan survey, desain teknis, analisa, penghitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk preservasi jalan dan jembatan;
- j. menyiapkan data rencana preservasi jalan dan jembatan di Daerah;
- k. menyiapkan bahan evaluasi teknis perancangan preservasi jalan dan jembatan;
- l. membimbing penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis preservasi jalan dan jembatan;
- m. menetapkan kebutuhan penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan sebagai bahan rancangan penanganan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
- n. menyelenggarakan survey dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- o. mengontrol pelaksanaan teknis pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
- p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;



- q. menyelenggarakan pembinaan teknis dan penerapan teknologi bahan perkerasan untuk teknik pemeliharaan rutin jalan;
- r. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
- s. mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- u. melaporkan kegiatan Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- v. 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; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

8. 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.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi antara lain:



- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan ruang
- b. koordinasi penyusunan rencana penataan ruang di Daerah
- c. koordinasi penyelenggaraan penataan dan pemanfaatan ruang di Daerah.
- d. koordinasi pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang di Daerah
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan

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

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Penataan Ruang berdasarkan rencana strategis, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Penataan Ruang dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Penataan Ruang dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Penataan Ruang melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang serta pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;



- f. menyusun pedoman umum dan pedoman teknis perencanaan penataan ruang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengontrol penyiapan bahan penyusunan perencanaan penataan ruang;
- h. membimbing pengolahan dan penyusunan data perencanaan penataan ruang;
- i. menyiapkan data rencana penataan ruang di Daerah;
- j. menyiapkan bahan evaluasi teknis perancangan penataan ruang;
- k. membina dan mengembangkan perencanaan tata ruang;
- l. melaksanakan penyusunan rencana umum dan detail Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK);
- m. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis, kawasan andalan di Daerah;
- n. melaksanakan penyusunan kriteria penentuan perubahan fungsi ruang dalam rangka penyelenggaraan tata ruang;
- o. melaksanakan penyusunan rencana tata ruang perairan dan laut sampai dengan 4 mil garis pantai;
- p. Menyusun panduan teknis pemanfaatan ruang di Daerah;
- q. Menyusun pemetaan pemanfaatan ruang di Daerah;
- r. merumuskan kebijakan strategis dan operasionalisasi pemanfaatan ruang di Daerah;
- s. Melaksanakan pemanfaatan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang penataan ruang;
- t. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi penerbitan izin pemanfaatan ruang berdasarkan persyaratan teknis dan persyaratan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- u. Merumuskan kebijakan penggantian kerugian akibat perubahan rencana tata ruang di Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- v. Melaksanakan penyebarluasan informasi dan pengembangan kesadaran masyarakat dihidang tata ruang;
- w. Menyusun peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang wilayah;
- x. Menyusun kelembagaan yang bertugas melaksanakan pengendalian tata ruang di Daerah;
- y. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan pengendalian ruang;
- z. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pasca pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan ruang;
- aa. Melaksanakan identifikasi pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang Daerah;
- bb. Menyelenggarakan pengendalian pemanfaatan ruang agar sejalan dengan rencana tata ruang serta pemanfaatan ruang sesuai dengan perizinan, peruntukannya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- cc. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- dd. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Penataan Ruang berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- ee. melaporkan kegiatan Bidang Penataan Ruang kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;



- ff. 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; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian, kebutuhan dan dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah :

- a. membantu sebagian tugas Dinas dalam bidang / sektor tertentu yang akan diatur tersendiri dalam Keputusan Walikota.
- b. 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;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- e. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan dengan pembentukannya dalam Keputusan Kepala Daerah.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

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.

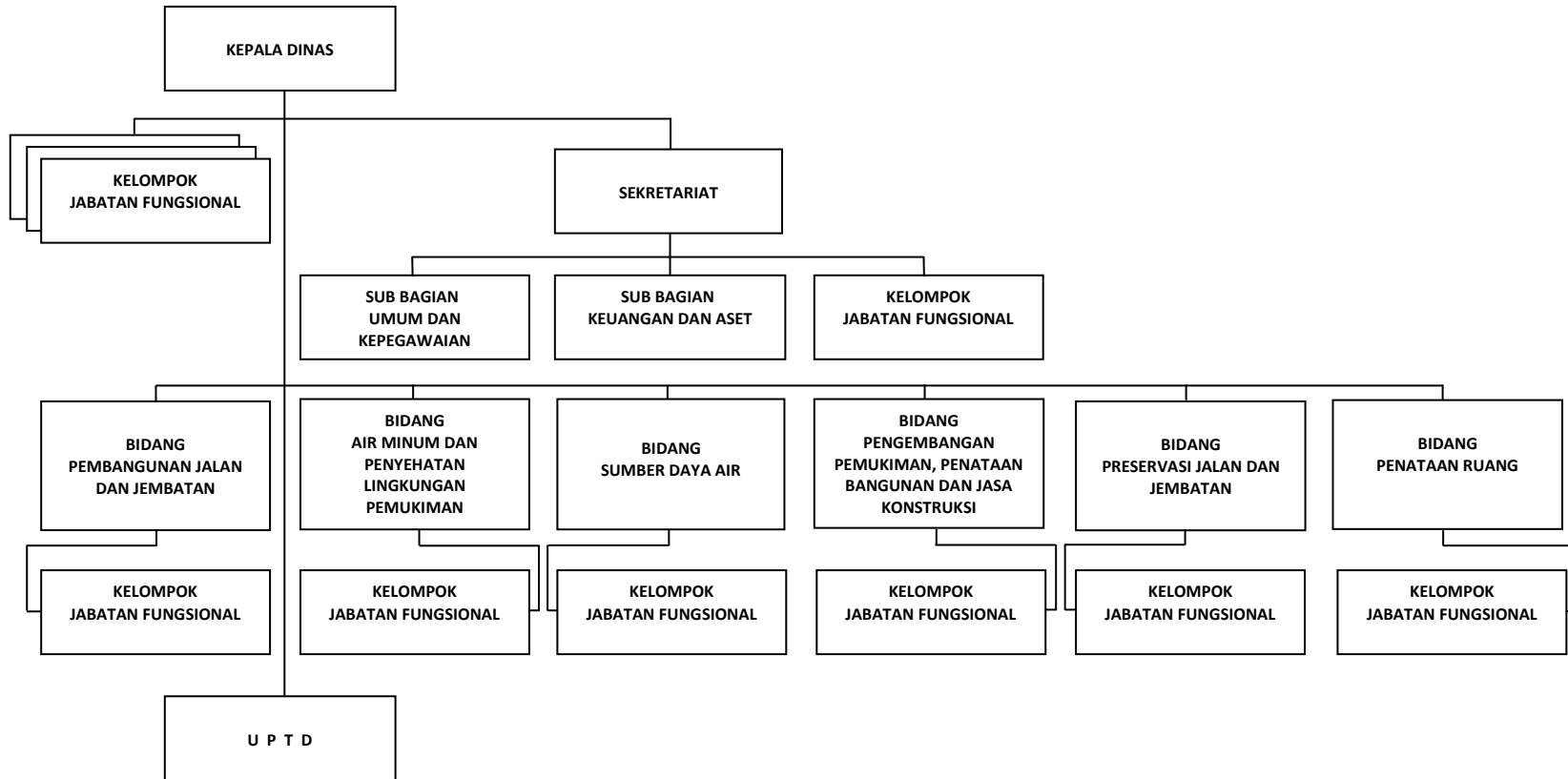


- a. UPTD dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. UPTD mempunyai fungsi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional, serta evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional;

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi UPTD akan diatur tersendiri bersamaan dengan pembentukannya dalam Peraturan Kepala Daerah



Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang





Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapa Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG KABUPATEN BERAU
TAHUN 2021 – 2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran/ Indikator Kinerja Utama	Alasan	Penjelasan/ Formulasi Perhitungan
1	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	Persentase penduduk berakses air minum	Mengukur pencapaian target penduduk berakses air minum	Formulasi : $(\text{Penduduk berakses air minum dibagi jumlah penduduk}) \times 100 \%$
2	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	Mengukur pencapaian target rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	Formulasi : $(\text{Jumlah penduduk dengan akses terhadap sumber air minum yang terlindungi dan berkelanjutan dibagi jumlah penduduk seluruhnya}) \times 100 \%$
3	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	Mengukur pencapaian target drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	Formulasi : $(\text{Panjang drainase tersumbat pembuangan aliran air (KM) dibagi Panjang seluruh drainase di daerah kabupaten (KM)}) \times 100 \%$
4	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	Mengukur pencapaian target infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	Formulasi : $(\text{Jumlah Bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan dibagi jumlah bangunan gedung seluruhnya}) \times 100 \%$
5	Meningkatnya kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	Proporsi Panjang jaringan Jalan dalam kondisi baik	Mengukur pencapaian target Panjang jaringan Jalan dalam kondisi baik	Formulasi : $(\text{Panjang jalan kondisi baik dibagi panjang jalan seluruhnya})$



Tabel 2.5
REVIEW INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG KABUPATEN BERAU
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RJMD
TAHUN 2021 – 2026

No	Indikator Kinerja Sasaran/ Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Kinerja Program PERTAHUN						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	15	19	37	38	39	40	40
4	Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	Unit	66	71	78	85	92	99	106	106
5	Proporsi Panjang jaringan Jalan dalam kondisi baik	%	66,00	66,00	66,65	67,00	67,50	68,00	68,50	68,50

2.2.3. Capaian Kinerja

Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi pemerintah.

Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut :



Tabel 2.6
Kriteria Skala Nilai Serapan Kinerja

No	Interval Nilai Serapan	Kriteria
1	82 – 100	Sangat Berhasil
2	64 – 81	Tinggi/ Berhasil
3	46 – 63	Cukup Berhasil
4	28 – 45	Rendah
5	0 – 27	Sangat Rendah

Manfaat pengukuran kinerja antara lain untuk memberikan gambaran kepada pihak – pihak internal dan eksternal tentang pelaksanaan mis organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran dengan menggunakan strategi yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis/ Penetapan Kinerja

Pencapaian sasaran strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dicerminkan dalam realisasi Indikator Kinerja yaitu pada tabel sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2023	Realisasi 2023	% pencapaian target 2023		
1	2	3	4	5		
1	1	Persentase penduduk berakses air minum	%	86	81.7	95.00
	2	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	%	83	81.71	98.45
	3	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	%	37	36.3	98.11
	4	Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	unit	85	82	96.47
	5	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik	%	67	67.05	100.07
	% pencapaian sasaran 1				97.62	
	Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2023 untuk mendukung pencapaian sasaran 1				1,961,594,120,982.00	
	Jumlah Realisasi Kegiatan Tahun 2023 untuk mendukung pencapaian sasaran 1				1,806,272,514,247.00	
	% Realisasi Anggaran Tahun 2023				92.08	



Berdasarkan Visi, misi, Tujuan Sasaran dan Kegiatan maka pencapaian Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau tahun 2023 adalah **97,62%** berdasarkan skala ordinal maka capaian tersebut dapat dikategorikan “Sangat Berhasil” (82 – 100).

2.2.4. Permasalahan

Permasalahan Internal :

1. Jumlah Sumber Daya Manusia yang belum sesuai standar kebutuhan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2. Kurangnya Sarana Prasarana yang terdapat pada Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
3. Belum tertatanya sistem pengelolaan basis data dan aset dengan baik
4. Terbatasnya anggaran yang disediakan dalam mendukung pelaksanaan program sehingga perencanaan dan pelaksanaan fisik dilakukan secara bertahap.
5. Beberapa program terdapat permasalahan lokasi baik itu masalah pembebasan lahan ataupun bersinggungan dengan lahan KBK.

Permasalahan Eksternal :

- a. 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;



2.3. ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD

Beberapa permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah:

1. Kualitas dan kuantitas SDM Dinas PUPR masih kurang memadai.
2. Infrastruktur jalan belum mengakses seluruh wilayah.
3. Kurang optimalnya tingkat layanan jaringan air minum.
4. Infrastruktur jalan penghubung dan jembatan belum mantap.
5. Kurang optimalnya tingkat layanan jaringan air minum.
6. Pembangunan jaringan irigasi dan pengelolaan sungai, rawa dan pantai belum optimal.
7. Regulasi lingkup kabupaten sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masih kurang.
8. Pelayanan gedung pemerintah dan manfaat jasa konstruksi bagi masyarakat belum optimal.
9. Rendahnya kualitas pengelolaan data dan sistem informasi.
10. Sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi belum memadai.

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

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

Sementara itu terdapat beberapa faktor Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah 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:

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	Penyelenggaraan penataan bangunan dan



Bangunan dan Lingkungannya	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.

2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau menyoroti beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan oleh karena disebabkan beberapa hal seperti penyiapan lahan, perencanaan yang kurang maksimal dengan dukungan data dan kendala waktu pelaksanaan. Oleh karenanya program kerja setiap memasuki tahun anggaran sudah harus memiliki jadwal kerja yang tersusun secara sistematis dengan koordinasi internal yang terpadu untuk mensinkronisasikan dengan SKPD terkait lainnya sehingga capaian tujuan akhir dari setiap pelaksanaan program dapat terwujud secara sistematis, terarah dan tepat waktu.

Dibandingkan dengan rancangan RKPD 2024, maka Renja Tahun 2025 relatif tidak ada perbedaan mendasar dalam susunan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Perbandingan antara Rancangan RKPD dengan Renja menjadi penting mengingat RKPD selanjutnya menjadi patokan dampak penyusunan KUA, PPAS dan RAPBD Kabupaten Berau. Dengan demikian amat penting untuk menyusun Renja SKPD dengan patokan program dan kegiatan yang tercantum dalam RKPD tahun yang sama demi kemudahan administrasi, sinkronisasi dan keselarasan antar Renja SKPD dalam lingkup pemerintah Kabupaten Berau.



BAB III

TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Arah kebijakan pembangunan nasional adalah memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan IPTEK yang terus meningkat. Arah kebijakan tersebut dituangkan ke dalam 9 Agenda Prioritas Nasional (Nawacita) dimana Penataan Ruang berperan dalam Nawa Cita Ketiga yang berdimensi pemerataan dan kewilayahan, yaitu “Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam Kerangka Negara Kesatuan”. Agenda tersebut diterjemahkan dalam bentuk upaya pemerataan pembangunan antar wilayah terutama desa, Kawasan Timur Indonesia Kawasan Perbatasan Negara.

Provinsi Kalimantan Timur mendukung agenda prioritas nasional melalui arah kebijakan:

1. Promosi potensi daerah tertinggal untuk mempercepat pembangunan, sehingga terbangun kemitraan dengan banyak pihak;
2. Upaya pemenuhan kebutuhan dasar dan kebutuhan pelayanan dasar publik;
3. Pengembangan perekonomian masyarakat yang berbasis energi dan pertambangan yang didukung sumberdaya manusia yang berkualitas dan infrastruktur penunjang konektivitas antara daerah pinggiran ke pusat pertumbuhan.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RANCANGAN RENJA SKPD

Sebagai perangkat daerah utama dalam kerangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Berau, tujuan dan sasaran Dinas PUPR akan diimplementasikan untuk mencapai visi dan melaksanakan misi pemerintah daerah. Adapun tujuan dan sasaran pelayanan Dinas PUPR adalah sebagai berikut :



“Terwujudnya pembangunan di wilayah Kabupaten Berau yang mantap, terpadu dan berkelanjutan”

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau memiliki sasaran yang hendak dicapai adalah:

1. Meningkatnya Kualitas Pembangunan Infrastruktur Layanan Dasar, dengan indikator :
 - Persentase penduduk berakses air minum
 - Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan
 - Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat
 - Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan
 - Proporsi Panjang jaringan Jalan dalam kondisi baik



Tabel 3.1
Target Sasaran Untuk 5 Tahun Kedepan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau

VISI : MEWUJUDKAN BERAU MAJU DAN SEJAHTERA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG HANDAL UNTUK TRANSFORMASI EKONOMI DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN

Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran (satuan)	Kondisi awal	Target Kinerja Program PERTAHUN					Target Akhir 2026	
			2021	2022	2023	2024	2025		
MISI KE 3	Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan								
1	Meningkatkan pemerataan dan kualitas infrastruktur daerah								
	1 Meningkatkan kualitas pembangunan infrastruktur layanan dasar	Persentase penduduk berakses air minum	73,28	79	83	86	90	93	97
		Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	70,86	77	80	83	87	89	94
		Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	40	15	19	37	38	39	40
		Jumlah infrastruktur bangunan gedung yang terbangun dan ditingkatkan	66	71	78	85	92	99	106
		Proporsi Panjang jaringan Jalan dalam kondisi baik	66,00	66,00	66,65	67,00	67,50	68,00	68,50

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu yang bertujuan untuk mendapatkan hasil, sebagai penjabaran dari Kebijakan yang telah ditetapkan. Indikasi program adalah bagian yang memuat rincian



tahapan dan program-program pembangunan yang akan diterapkan di wilayah perencanaan berkenaan dengan penyusunan rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau. Pelaksanaan program pembangunan ditentukan sesuai dengan prioritasnya, mengingat adanya keterbatasan sumber dana pembangunan. Kriteria yang digunakan dalam menentukan prioritas pembangunan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan tingkat kepentingan/kebutuhan yang mendesak.
2. Memperhatikan sektor-sektor yang dianggap dapat mendorong pertumbuhan ekonomi wilayah dan pembangunan masyarakat yang sejahtera, adil dan merata.
3. Mempertimbangkan masalah yang perlu segera ditangani danantisipasi terhadap permasalahan yang mungkin timbul.
4. Mempertimbangkan partisipasi dan aspirasi masyarakat serta keterkaitan pengusaha swasta/investor untuk pengembangan suatu kegiatan tanpa bantuan atau dengan bantuan.
5. Mempertimbangkan sektor-sektor kegiatan wilayah yang mempunyai tingkat perkembangan tinggi.
6. Mempertimbangkan aspek efisiensi dan efektivitas pembangunan.

Pertimbangan-pertimbangan dalam penentuan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Bahwa besarnya kebutuhan sarana dan prasarana pembangunan yang harus disediakan dalam setiap tahapan adalah proporsional dengan peningkatan jumlah penduduk pada setiap tahapan pembangunan.
2. Program/kegiatan yang diprioritaskan didasarkan atas keteraturan tata ruang sebagaimana yang telah ditetapkan.
3. Program/kegiatan yang diprioritaskan merupakan program dan kegiatan yang dibutuhkan masyarakat baik jangka pendek maupun jangka panjang, khususnya program/kegiatan yang terkait dengan peningkatan ekonomi masyarakat, ketahanan pangan dan penyehatan infrastruktur permukiman.
4. Program/kegiatan yang dilaksanakan mempunyai dampak yang luas bagi terciptanya pembangunan wilayah dan kawasan berserta daya dukungnya sehingga tercipta lingkungan yang dapat meningkatkan nilai



ekonomi dan sosial serta lingkungan.

5. Ada beberapa unsur dalam wilayah yang perlu didahulukan pembangunannya dalam upaya untuk merangsang arah pertumbuhan wilayah ataupun memberikan pelayanan pelayanan bagi daerah yang mutlak memerlukan dalam waktu yang relatif lebih dekat (lebih mendesak).

Selanjutnya program dan kegiatan-kegiatan diuraikan beserta kerangka pendanaan sebagaimana tabel 3.2 berikut :



Tabel 3.2
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2024 dan Perkiraan Maju Tahun 2025

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) /Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2024			Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2025	
			Lokasi	target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif		target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
1.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Prosentase tingkat cakupan penyelenggaraan pelayanan penunjang urusan perangkat daerah	DPUPR	100%	21,654,333,073		100%	32,490,000,000
1.03.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	DPUPR	100%	367,700,000		100%	750,000,000
1.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen SAKIP	DPUPR	100%	62,500,000		100%	150,000,000
1.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas	DPUPR	100%	280,200,000		100%	400,000,000
1.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	DPUPR	100%	25,000,000		100%	200,000,000
1.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	DPUPR	100%	15,114,589,023		100%	15,900,000,000
1.03.01.2.01.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	DPUPR	100%	14,385,534,023		100%	15,000,000,000
1.03.01.2.01.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jasa administrasi perencanaan dan	DPUPR	100%	729,055,000		100%	800,000,000



		keuangan yang dibayar						
1.03.01.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	DPUPR				100%	100,000,000
1.03.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Kepegawaian Perangkat Daerah	DPUPR	100%	107,400,000		100%	875,000,000
1.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	DPUPR	100%	57,400,000		100%	300,000,000
1.03.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Kepegawaian	DPUPR				100%	125,000,000
1.03.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah laporan evaluasi kegiatan	DPUPR				100%	150,000,000
1.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	ASN/PTT yang Mendapatkan Bimtek	DPUPR	100%	50,000,000		100%	300,000,000
1.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	DPUPR	100%	736,547,050		100%	1,130,000,000
1.03.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen yang tergantikan	DPUPR	100%	5,000,000		100%	50,000,000
1.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diadakan	DPUPR	100%	348,551,050		100%	500,000,000
1.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makan dan minum	DPUPR	100%	54,996,000		100%	50,000,000
1.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Dokumen yang dicetak/digandakan	DPUPR	100%	8,000,000		100%	30,000,000
1.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Layanan Informasi Pembangunan	DPUPR	100%	20,000,000		100%	
1.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat	Jumlah Rapat Koordinasi	DPUPR	100%	300,000,000		100%	500,000,000



	Koordinasi dan Konsultasi SKPD	dan Konsultasi						
1.03.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan rencana kebutuhan barang	DPUPR	100%	527,610,000		100%	7,700,000,000
1.03.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Dinas yang diadakan	DPUPR	100%	492,610,000		100%	1,500,000,000
1.03.01.2.07.03	Pengadaan Alat Besar	Jumlah alat yang diadakan	DPUPR				100%	6,000,000,000
1.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah pengadaan mebel	DPUPR	100%	35,000,000		100%	200,000,000
1.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		DPUPR	100%	3,770,488,000		100%	4,635,000,000
1.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang bermaterai dan yang berprangko	DPUPR	100%	1,498,000		100%	10,000,000
1.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	DPUPR	100%	900,000,000		100%	1,500,000,000
1.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Barang kantor yang dalam perbaikan	DPUPR	100%	34,990,000		100%	125,000,000
1.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Luas bangunan kantor yang dipelihara kebersihannya	DPUPR	100%	2,834,000,000		100%	3,000,000,000
1.03.01.2.09	Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		DPUPR	100%	1,029,999,000		100%	1,500,000,000
1.03.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara	DPUPR	100%	599,999,000		100%	1,000,000,000
1.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Gedung	DPUPR	100%	430,000,000		100%	500,000,000



1.03.02	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik		100%	323,786,275,172		100%	305,000,000,000
1.03.02.2.01	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			100%	223,777,442,172		100%	224,000,000,000
1.03.02.2.01.73	Operasi dan Pemeliharaan Sungai	Terlaksananya operasi dan pemeliharaan sungai		100%	12,040,442,172		100%	10,000,000,000
1.03.02.2.01.107	Pembangunan Unit Air Baku	Jumlah Unit Air Baku yang dibangun		100%	14,850,000,000		100%	10,000,000,000
1.03.02.2.01.115	Pembangunan Tanggul Sungai	Terlaksananya Pembangunan Tanggul Sungai		100%	196,887,000,000		100%	200,000,000,000
1.03.02.2.01.120	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, dan Pengaman Pantai	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, dan Pengaman Pantai yang Disusun					100%	4,000,000,000
1.03.02.2.02	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasannya dibawah 1000 Ha dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota			100%	100,008,833,000		100%	81,000,000,000
1.03.02.2.02.02	Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan	Menambah Kinerja Layanan Jaringan Irigasi Permukaan		100%	34,600,000,000		100%	25,000,000,000
1.03.02.2.02.08	Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan	Meningkatnya Kinerja Layanan Jaringan Irigasi Permukaan		100%	65,408,833,000		100%	50,000,000,000
1.03.02.2.02.14	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Pengembalian fungsi dan layanan jaringan irigasi					100%	5,000,000,000



		Permukaan						
1.03.02.2.02.35	Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa	Jumlah Dokumen Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa yang Disusun					100%	1,000,000,000
1.03.03	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Persentase penduduk berakses air minum		100%	172,591,875,000		100%	199,000,000,000
		Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan pedesaan						
1.03.03.2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kab/Kota			100%	172,591,875,000		100%	199,000,000,000
1.03.03.2.01.23	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Sistem Penyediaan Air Minum	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan Sistem Penyediaan Air Minum		100%	271,000,000		100%	500,000,000
1.03.03.2.01.25	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	Tersedianya Dokumen Perencanaan		100%	1,200,000,000		100%	1,500,000,000
1.03.03.2.01.28	Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan	Terbangunnya SPAM Jaringan Perpipaan		100%	89,337,750,000		100%	40,000,000,000
1.03.03.2.01.29	Operasi dan Pemeliharaan SPAM	Terpeliharanya SPAM di Kawasan Pedesaan		100%	6,099,250,000		100%	7,000,000,000
1.03.03.2.01.32	Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan	Meluasnya Jaringan Perpipaan SPAM		100%	75,683,875,000		100%	150,000,000,000
1.03.04	PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	Tersedianya fasilitas pengurangan sampah di perkotaan		100%	20,525,750,000		100%	23,000,000,000



		Persentase jumlah sampah yang tertangani						
1.03.04.2.01	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota			100%	20,525,750,000		100%	23,000,000,000
1.03.04.2.01.10	Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS	Terbangunnya TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS		100%	17,445,000,000		100%	20,000,000,000
1.03.04.2.01.15	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi, dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan	Tersedianya Dokumen Perencanaan		100%	3,080,750,000		100%	3,000,000,000
1.03.05	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Presentase limbah yang ditangani dengan baik		100%	3,756,000,000		100%	8,900,000,000
1.03.05.2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota			100%	3,756,000,000		100%	8,900,000,000
1.03.05.2.01.22	Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman	Terbangunnya SPALD					100%	5,000,000,000
1.03.05.2.01.38	Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik	Terpeliharanya SPALD yang terbangun		100%	283,500,000		100%	400,000,000
1.03.05.2.01.40	Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)			100%	3,472,500,000		100%	3,500,000,000
1.03.06	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat		100%	235,381,556,000		100%	256,000,000,000
1.03.06.2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem			100%	235,381,556,000		100%	256,000,000,000



	Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota							
1.03.06.2.01.30	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Jumlah Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan yang disusun					100%	2,000,000,000
1.03.06.2.01.29	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Menambah Kinerja Layanan Sistem Drainase Perkotaan dan Lingkungan		100%	111,411,446,000		100%	100,000,000,000
1.03.06.2.01.24	Peningkatan Sistem Drainase Perkotaan	Panjang Saluran Drainase Perkotaan yang ditingkatkan		100%	69,150,000,000		100%	100,000,000,000
1.03.06.2.01.28	Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	Panjang Saluran Drainase Perkotaan yang direhabilitasi		100%	3,812,000,000		100%	4,000,000,000
1.03.06.2.01.12	Pembangunan Sistem Drainase Lingkungan	Menambah Kinerja Layanan Sistem Drainase Perkotaan dan Lingkungan		100%	51,008,110,000		100%	50,000,000,000
1.03.07	PROGRAM PENGEMBANGAN PERMUKIMAN						100%	10,000,000,000
1.03.07.2.01	Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/ Kota						100%	10,000,000,000
1.03.07.2.01.34	Pembangunan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) di Kawasan Strategis Kabupaten/Kota						100%	10,000,000,000
1.03.08	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Jumlah Infrastruktur Bangunan Gedung yang terbangun dan		100%	234,255,000,000		100%	436,500,000,000



		ditingkatkan						
1.03.08.2.01	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wsilyah Daerah Kab/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung			100%	234,255,000,000		100%	436,500,000,000
1.03.08.2.01.23	Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	Tertibnya Penyelenggaraan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG		100%	431,000,000		100%	1,000,000,000
1.03.08.2.21	Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kab/Kota	Jumlah Pembangunan, Pemanfaatan, dan Pembongkaran Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota		100%	233,649,000,000		100%	250,000,000,000
1.03.08.2.19	Penyusunan Kebijakan Terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung	Jumlah Penyusunan Regulasi terkait Bangunan Gedung Kabupaten/Kota		100%	175,000,000		100%	185,000,000,000
1.03.08.2.01.15	Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Identifikasi, Penetapan, Penyelenggaraan Bangunan Gedung Cagar Budaya yang Dilestarikan Milik Pemerintah Kabupaten/Kota					100%	500,000,000



1.03.10	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik		100%	1,377,786,831,000		100%	1,123,000,000,000
1.03.10.2.01	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota			100%	1,377,786,831,000		100%	1,123,000,000,000
1.03.10.2.01.29	Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengembangan Jalan		100%	7,750,000,000		100%	10,000,000,000
1.03.10.2.01.43	Survey Kondisi Jalan/Jembatan	Jumlah Dokumen Survey Kondisi Jalan/Jembatan		100%	1,500,000,000		100%	2,000,000,000
1.03.10.2.01.32	Pembangunan Jalan	Panjang Jalan yang dibangun		100%	573,071,574,000		100%	500,000,000,000
1.03.10.2.01.33	Rekonstruksi Jalan	Panjang Jalan yang di Rekonstruksi		100%	757,475,257,000		100%	500,000,000,000
1.03.10.2.01.44	Rehabilitasi Jalan	Panjang Jalan yang di Rehabilitasi					100%	50,000,000,000
1.03.10.2.01.34	Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang Jalan yang di Pelihara Berkala		100%	10,810,000,000		100%	15,000,000,000
1.03.10.2.01.46	Pemeliharaan Rutin Jalan	Jumlah Titik Pemeliharaan Rutin Jalan		100%	5,580,000,000		100%	15,000,000,000
1.03.10.2.01.40	Pembangunan Jembatan	Jumlah Jembatan yang di Bangun		100%	12,705,000,000		100%	21,000,000,000
1.03.10.2.01.39	Rehabilitasi Jembatan	Jumlah Jembatan yang di Rehabilitasi		100%	1,500.000.000		100%	10,000,000,000
1.03.11	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI			100%	3,264,999,500		100%	3,500,000,000
1.03.11.2.01	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi			100%	3,264,999,500		100%	3,500,000,000
1.03.11.2.01.10	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga	Jumlah Tenaga Terampil		100%	588,577,600		100%	600,000,000



	Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknis atau Analis	Konstruksi tersertifikat						
1.03.11.2.01.12	Penyediaan Instruktur/Asesor/Penyelenggara Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Tersedianya Instruktur Tenaga Terampil Konstruksi		100%	65,000,000		100%	100,000,000
1.03.11.2.01.16	Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	Jumlah Orang yang Terlatih Tenaga Terampil Konstruksi		100%	2,336,421,900		100%	2,500,000,000
1.03.11.2.01.11	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi	Jumlah Lembaga yang mendapat Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi		100%	275,000,000		100%	300,000,000
1.03.12	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Ketaatan terhadap RTRW		100%	2,687,000,000		100%	3,300,000,000
1.03.12.2.01	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kab/Kota			100%	1,856,000,000		100%	1,800,000,000
1.03.12.2.01.05	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, RTRW Kabupaten/Kota	Persetujuan Substansi Terhadap PK dan Review Perda RTRWK Berau						
		Tersedianya PK dan Review terhadap Dokumen Perda RTRW Kabupaten Berau		100%	1,856,000,000		100%	1,800,000,000
1.03.12.2.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Perencanaan Penataan Ruang		100%	278,000,000		100%	500,000,000



1.03.12.2.02.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan Raperbup RDTR Perkotaan di Kabupaten Berau		100%	278,000,000		100%	
1.03.12.2.02.08	Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang	Tersedia tempat/wadah untuk masyarakat untuk terlibat dalam penataan ruang					100%	500,000,000
1.03.12.2.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota			100%	278,000,000		100%	500,000,000
1.03.12.2.03.05	Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang	Tersedianya Sistem Informasi Penataan Ruang di Kabupaten Berau		100%	278,000,000		100%	500,000,000
1.03.12.2.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota			100%	275,000,000		100%	500,000,000
1.03.12.2.04.04	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	Luasan RTH publik sebesar 20% dari luas wilayah kota/kawasan perkotaan		100%	275,000,000		100%	500,000,000
	JUMLAH				2,395,689,619,745			2,400,690,000,000



BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat.

Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau selain menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2024 juga berfungsi sebagai sarana peningkatan kinerja karena melalui Renja ini dapat dilihat target dari program kegiatan tahun yang direncanakan dan pencapaian kinerja tahun sebelumnya, sehingga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa akan datang.

Akhir kata, dengan tersusunnya Rencana Kinerja ini diharapkan setiap unsur aparatur dapat dengan sungguh-sungguh untuk bekerja sesuai dengan program dan kegiatan yang diusulkan guna mencapai hasil (outcome) yang optimal dan dampak yang maksimal sebagai perwujudan usaha seluruh jajaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Berau dalam menunjang tercapainya Visi dan Misi Daerah Kabupaten Berau serta target dan sasaran Pembangunan yang dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Pembangunan Daerah Pemerintah Kabupaten Berau.

Tanjung Redeb, 27 Pebruari 2024

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang

Fendra Firmawan, ST, M.Si
NIP. 19710112 199803 1 011