



KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Reviu tahun 2016 – 2021.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada rancangan awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai tahun 2016 – 2021 dan bersifat indikatif.

Tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi hingga tersusunnya Rancangan Renstra ini. Harapan kami Renstra ini dapat menjadi pedoman dalam rangka mewujudkan Visi Kabupaten Banggai **“Mewujudkan Kabupaten Banggai Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi, Pertanian Dan Kemaritiman Berbasis Kearifan Lokal Dan Budaya”**

Akhirnya semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua. Amin

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN BANGGAI



Drs. BAMBANG EKA SUTEDY, MH
Pembina Utama Muda
Nip. 19641223 199102 2 1 003



DAFTAR ISI

	hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
a. Maksud.....	4
b. Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	
2.1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	7
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	25
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang....	39
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat.....	40
Daerah	
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	42
Pelayanan Perangkat Daerah	
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil.....	43
Kepala Daerah Terpilih	



3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	46
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	53
3.5 Penentuan Isu – isu Strategis	54

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

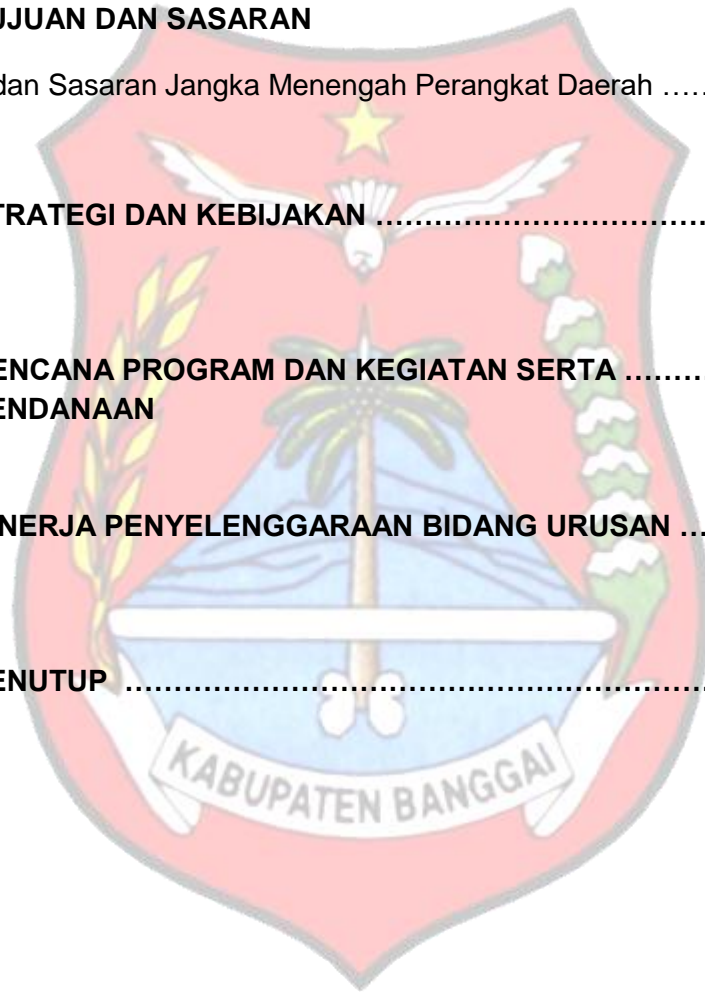
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	58
---	----

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP





DAFTAR TABEL

Tabel		hal
Tabel 2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah....	39
Tabel 2.2	AnggarandanRealisasiPendanaanPelayanan..... Perangkat Daerah	41
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Pelayanan..... Perangkat Daerah (sebelum perubahan)	58
Tabel 4.2	Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Pelayanan..... Perangkat Daerah (sesudah perubahan)	59
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sebelum perubahan renstra)	59
Tabel 5.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sebelum perubahan renstra)...	60
Tabel 6.1	Rencana Program dan Kegiatan, dan Pendanaan..... Perangkat Daerah (sebelum perubahan renstra T.A 2016-2021)	60
Tabel 6.2	Rencana Program dan Kegiatan, dan Pendanaan..... Perangkat Daerah (sebelum perubahan renstra T.A 2016-2021)	63
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat daerah yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD (sebelum perubahan renstra) Mengacu PadaTujuandanSasaran RPJMD	61



Tabel 7.2 Indikator Kinerja Perangkat daerah yang mengacu 63
pada Tujuan dan sasaran RPJMD
(sebelum perubahan renstra) Mengacu
PadaTujuandanSasaran RPJMD





BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan – tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan social dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah terdiri atas rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan rencana strategis perangkat daerah (Renstra – PD).

Pembangunan Infrastruktur dilaksanakan melalui berbagai upaya dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pembangunan secara keseluruhan. Implementasi program pembangunan infrastruktur dilaksanakan dengan memperhatikan berbagai hal yang merupakan aspek penting dalam suatu pembangunan.

Rencana strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan RENSTRA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (Lima) Tahun. Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Visi dan Misi Bupati Banggai, RPJMD, dan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai juga mencermati isu – isu strategis yang berkembang dan perubahan lingkungan yang makin dinamis. Kebijakan, program dan kegiatan yang dituangkan didalamnya merupakan tolok ukur yang akan dicapai dalam progra



Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai selama 5 (lima) tahun kedepan termasuk indicator penilaian kinerja dalam melaksanakan tugas yang akan dilaporkan dalam capaian kinerja setiap tahunnya. Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai sebagai dokumen perencanaan tahunan yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai yang memuat prioritas program dan kegiatan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai disusun berdasarkan :

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran 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 Pemerintah Daerah, menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Undang–undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);



5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah ;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/200/II/BANGDA/2008; perihal pedoman penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai.
16. Peraturan Bupati Banggai Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah.



17. Peraturan Bupati Banggai Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja.
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tatacara, penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, kebijakan dan program – program pembangunan infrastruktur serta sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021. Selain hal tersebut penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dimaksud pula untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam bentuk rumusan perencanaan pembangunan dan sebagai pendukung RPJMD Propinsi Sulawesi Tengah dan RPJM Nasional.

b. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai tahun 2016 – 2021 adalah untuk membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberi arah kebijakan dan strategi pembangunan serta sasaran – sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan. Dengan demikian maka Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Banggai serta menjadi landasan untuk penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai.



1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai tahun 2016 – 2021 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini Memuat tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra Propinsi Sulawesi Tengah, Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, penentuan isu – isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dalam rangka mencapai Visi dan Misi Kabupaten Banggai.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

Bab ini Memuat tentang program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif .



BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini berisikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisikan Uraian indikator Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai erangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP





BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah

Kelembagaan dan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai ditetapkan dengan Peraturan Daerah No. 04 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Banggai dan ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Banggai No. 36 Tahun 2016 tentang kedudukan dan susunan organisasi tugas serta Perbup No. 24 Tahun 2017 tentang tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai berkedudukan sebagai unsur pendukung tugas Kepala Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

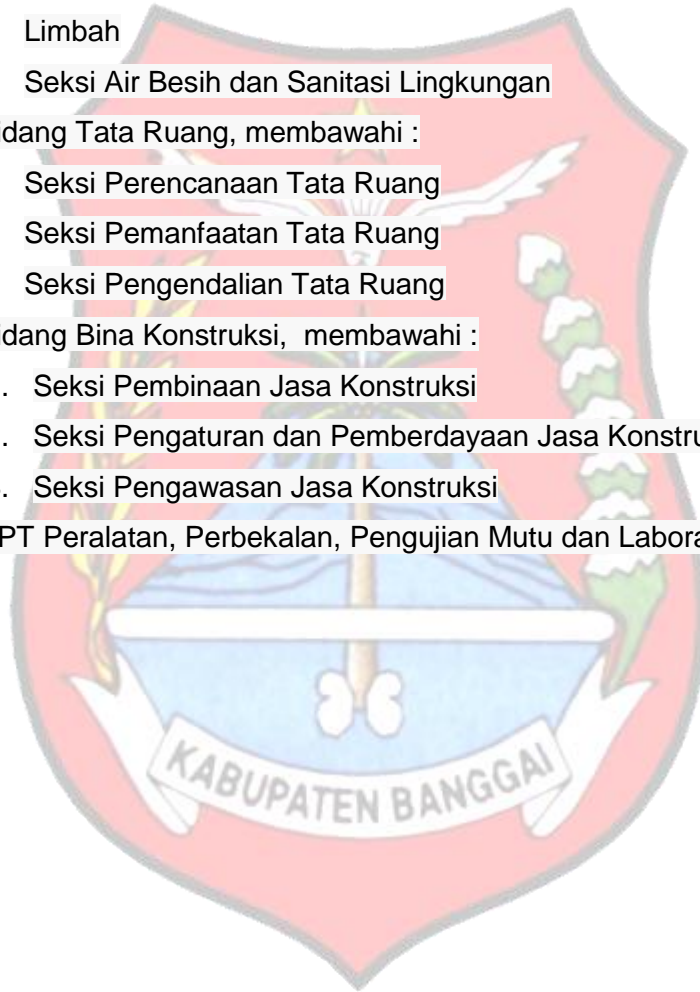
2.1.2 Struktur Organisasi

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
- c. Bidang Bina Marga, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan
 2. Seksi Pembangunan Jembatan
 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- d. Bidang Sumber Daya Air, membawahi :
 1. Seksi Irigasi
 2. Seksi Sungai, Rawa dan Pantai
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan

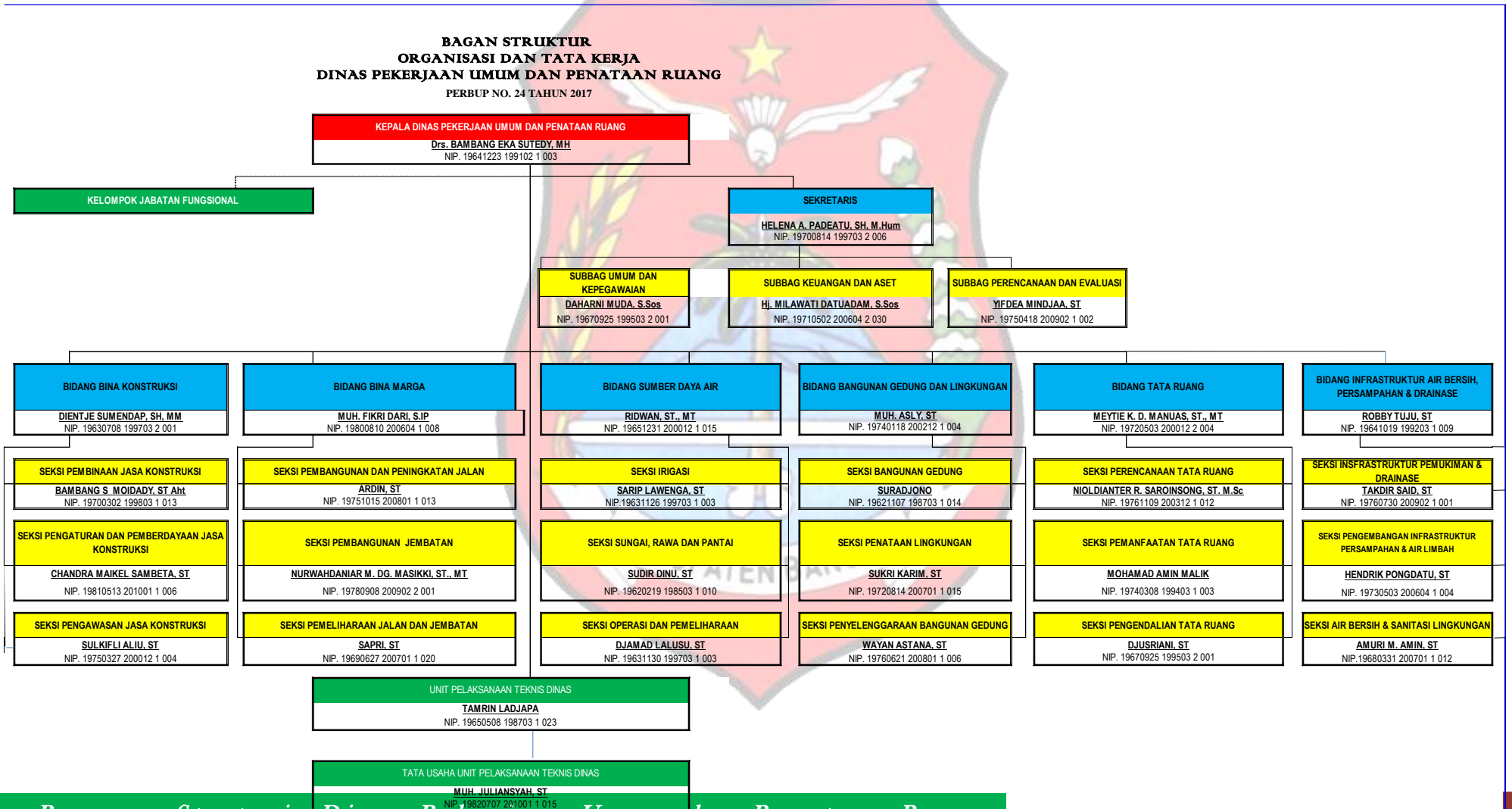


- e. Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya, membawahi :
 - 1. Seksi Bangunan Gedung
 - 2. Seksi Penataan Lingkungan
 - 3. Seksi Penyelenggaraan Bangunan Gedung
- f. Bidang Infrastruktur Air Bersih, Persampahan dan Drainase, membawahi :
 - 1. Seksi Infrastruktur Pemukiman dan Drainase
 - 2. Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah
 - 3. Seksi Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan
- g. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang
 - 2. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang
 - 3. Seksi Pengendalian Tata Ruang
- h. Bidang Bina Konstruksi, membawahi :
 - 1. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi
 - 2. Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi
 - 3. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi
- i. UPT Peralatan, Perbekalan, Pengujian Mutu dan Laboratorium





Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Sebagai Berikut :





2.1.3 Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

a. Tugas

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai mempunyai tugas merumuskan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
2. pelaksanaan Kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
3. pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
4. pelaksanaan administrasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

c. Susunan Organisasi

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas membantu Bupati dalam urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang meliputi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan, perumahan dan pemukiman, sarana dan prasarana utilitas umum, inventarisasi tanah ulayat dan tanah kosong, izin lokasi dan sengketa tanah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



Uraian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan perumusan program/kegiatan Dinas Pekerjaan Umum berdasarkan kebijakan umum daerah dan ketentuan yang berlaku;
- b. menyusun konsep sasaran pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan program yang ditetapkan;
- c. membina pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai ketentuan dan rencana kerja;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di sekretariat dan bidang binakonstruksi, bina marga, sumber daya air, bangunan gedung dan lingkungannya, tata ruang serta infrastruktur air bersih, persampahan dan drainase sesuai kebijakan umum dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi kegiatan kesekretariatan, bidang bina konstruksi, bina marga, sumber daya air, bangunan gedung dan lingkungannya, tata ruang serta infrastruktur air bersih, persampahan dan drainase sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai program yang telah ditetapkan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah sesuai pencapaian/ target kinerja; dan



- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi, pengelolaan aset, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, keuangan dan aset berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan program operasional sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan hasil analisis dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan, penataan, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, kehumasan, protokol, kerumahtanggaan, urusan kesehatan, keamanan, ketertiban lingkungan, urusan utilitas, bangunan gedung serta sarana dan prasarana lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan koordinasi perencanaan program/kegiatan, penyusunan administrasi anggaran, fasilitasi penganggaran, dan penyusunan laporan kinerja dinas sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja;
- g. melaksanakan tata laksana keuangan, perbendaharaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan, penatausahaan hasil pemeriksaan dan perumusan laporan keuangan dinas sesuai ketentuan yang berlaku;



- h. melaksanakan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi, dokumentasi barang serta layanan pengadaan barang/ jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian lingkup Sekretariat berdasarkan capaian kinerja;
 - j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai pencapaian /target kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program operasional sekretariat;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi umum dan kepegawaian sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat dinas, pengurusan rumah tangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, taspen, BPJS, pembinaan disiplin, pemberian penghargaan, pendidikan dan pelatihan serta



- peningkatan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan pengelolaan organisasi, kepegawaian dan tatalaksana dinas, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVJAB), Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) serta sistem pengendalian internal dinas, berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan program operasional sekretariat;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan keuangan dan aset sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan/perubahan pelaksanaan anggaran (DPA/DPPA) berdasarkan pagu yang ditetapkan;



- melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan tidak langsung serta evaluasi dan penyusunan laporan keuangan berdasarkan pedoman dan realisasi pengelolaan keuangan daerah;
 - melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan/aset berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemeliharaan peralatan/perengkapan, lingkungan dan gedung kantor, kendaraan dinas serta aset lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi keuangan dan aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai pencapaian/target kinerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan program operasional sekretariat;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penyiapan bahan, kompilasi dan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator



- Kinerja Utama (IKU) dan perjanjian kinerja dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dan rencana kerja perubahan anggaran dinas sesuai dengan ketentuan dan indikator kinerja;
 - melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan evaluasi, dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan administrasi perencanaan dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Bidang Bina Marga mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional bina marga meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pembangunan jembatan, pembangunan dan peningkatan jalan serta pemeliharaan jalan dan jembatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Uraian tugas Kepala Bidang Bina Marga adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional Bidang Bina Marga berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;



- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Bina Marga berdasarkan rencana kerja;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bina Marga sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
 - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina marga sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan perencanaan teknis kegiatan bina marga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan monitoring pekerjaan Bidang Bina Marga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bina Marga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bina Marga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan perumusan bahan kebijakan pembangunan dan peningkatan jalan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan survei pembangunan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;



- melaksanakan perencanaan pembangunan dalam perumusan kegiatan pembangunan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan pembangunan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penilaian kelayakan pembangunan Jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pembangunan Jembatan, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan Jembatan berdasarkan program operasional bidang dan ketentuan yang berlaku;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pembangunan Jembatan sesuai rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pembangunan Jembatan berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembangunan jembatan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan Survei Seksi Pembangunan Jembatan untuk mengetahui titik dan lokasi pembangunan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan perencanaan pembangunan dalam perumusan kegiatan Seksi Pembangunan Jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan pembangunan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penilaian kelayakan Seksi Pembangunan Jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pembangunan Jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Jembatan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan survei pemeliharaan jalan dan jembatan dan lokasi kerusakan jalan dan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan perbaikan jalan pengendalian, pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan tanggap darurat pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional sumber daya air meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas irigasi, operasi pemeliharaan, sungai rawa dan pantai berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Sumber Daya Air berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Sumber Daya Air berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan sumber daya air sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan program dan kegiatan sumber daya air sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis dinas dan pejabat fungsional Bidang Sumber Daya Air sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sumber daya air sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan bimbingan teknis kegiatan sumber daya air sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Sumber Daya Air sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyalia pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Sumber Daya Air sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Air sesuai pencapaian/targetkinerja; dan



l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Seksi Irigasi, mempunyai tugas :

- merencanakan kegiatan Seksi Irigasi berdasarkan program operasional bidang;
- memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Irigasi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Irigasi berdasarkan tugas dan fungsi;
- melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan irigasi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder serta sarana prasarana irigasi sesuai kondisi wilayah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan pembangunan jaringan irigasi baru berdasarkan optimalisasi sasaran kinerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan sarana/prasarana irigasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan jaringan irigasi baru sesuai ketentuan yang berlaku;
- melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian kegiatan irigasi sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Irigasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Irigasi sesuai pencapaian/target kinerja;
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Seksi Sungai, Rawa dan Pantai, mempunyai tugas :

- merencanakan kegiatan Seksi Sungai, Rawa dan Pantai berdasarkan program operasional bidang;
- memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Sungai, Rawa dan Pantai sesuai ketentuan dan rencana kerja;



- mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Sungai, Rawa dan Pantai berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan sungai, rawa, dan pantai sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman sungai, rawa dan pantai berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi infrastruktur sungai, rawa dan pantai dan kegiatan inspeksi kondisi sungai, rawa dan pantai sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan tanggap darurat sungai, rawa dan pantai sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana seksi sungai, rawa dan pantai sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Sungai, Rawa, dan Pantai sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Sungai, Rawa, dan Pantai sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Operasi dan Pemeliharaan, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Tenaga dan teknis lapangan Seksi Operasi dan Pemeliharaan berdasarkan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Operasi dan Pemeliharaan berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasi dan pemeliharaan sesuai hasil analisis data ketentuan yang berlaku;



- o melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan terhadap bangunan-bangunan/prasarana Seksi Operasi dan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o melaksanakan kegiatan inventarisasi Seksi Operasi dan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o melaksanakan sistem pengendalian intern sesuai dengan yang berlaku;
 - o melaksanakan optimalisasi fungsi jaringan irigasi yang telah dibangun sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Operasi dan Pemeliharaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - o melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional bangunan gedung dan lingkungannya meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas bangunan gedung, penataan lingkungan dan penyelenggaraan bangunan gedung berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Uraian tugas Kepala Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya sesuai rencana kerja;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya sesuai tanggung jawab yang di berikan;



- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan bangunan gedung dan lingkungannya sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan penyusunan perencanaan, pembinaan pembangunan dan pengawasan dan pemeliharaan gedung–gedung negara dan rumah dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pengendali pelaksanaan pembangunan bangunan gedung sarana prasarana pemukiman sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan bahan pemberian persetujuan dan pengesahan rencana teknis sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan bidang bangunan dan perumahan, penyehatan lingkungan permukiman dan kebersihan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Bangunan Gedung dan Lingkungannya sesuai pencapaian/targetkinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Bangunan Gedung, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Bangunan Gedung berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Bangunan Gedung sesuai rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Bangunan Gedung berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan bangunan gedung sesuai hasil analisis dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan survei bangunan gedung untuk mengetahui dan menentukan titik dan lokasi pembangunan gedung sesuai ketentuan yang berlaku;



- melaksanakan monitoring perencanaan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan terhadap bangunan-bangunan/prasarana bangunan gedung sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penilaian hasil kerja pelaksanaan kegiatan pembangunan gedung pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bangunan gedung sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Bangunan Gedung sesuai ketentuan berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Bangunan Gedung sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Penataan Lingkungan, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Penataan Lingkungan berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Penataan Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Penataan Lingkungan berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penataan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan survei dan membuat dokumen perencanaan terkait sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengendalian penataan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;



- melaksanakan pemantapan berdasarkan spesifikasi standar dan pedoman acuan teknis pada Seksi Penataan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penataan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Penataan Lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Penataan Lingkungan sesuai pencapaian /target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Penyelenggaraan bangunan Gedung, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan seksi Penyelenggaraan Bangunan Gedung berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan lingkup seksi Penyelenggaraan Bangunan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Penyelenggaraan Bangunan Gedung berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan penyelenggaraan bangunan gedung sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan perencanaan teknis penyelenggaraan bangunan gedung sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemeriksaan, penilaian, persetujuan dan pengesahan dasar pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemeriksaan kelayakan fungsi bangunan gedung sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan operasi dan pemeliharaan terhadap bangunan-bangunan/prasarana bangunan gedung sesuai ketentuan yang berlaku;



- o melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Penyelenggaraan Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Bangunan Gedung sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - o melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
7. Bidang Infrastruktur Air Bersih, Persampahan dan Drainase mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional Bina Marga meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan administrasi Infrastruktur pemukiman dan drainase, Pengembangan infrastruktur persampahan dan air limbah, serta air bersih sanitasi lingkungan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Uraian tugas Kepala Bidang Infrastruktur Air bersih, Persampahan dan Drainase adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional Bidang Infrastruktur Air bersih, Persampahan dan Drainase berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Infrastruktur Air bersih, Persampahan dan Drainase berdasarkan rencana kerja;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Infrastruktur Air bersih, Persampahan dan Drainase sesuai tanggung jawab yang diberikan;
 - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan infrastruktur air bersih, persampahan dan drainase sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan penyiapan perencanaan, pembinaan infrastruktur air bersih, persampahan dan drainase sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- f. melaksanakan perencanaan, pembangunan dan pengendali pelaksanaan pembangunan infrastruktur air bersih, persampahan dan drainase sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan bahan pemberian persetujuan dan pengesahan rencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan Bidang infrastruktur air bersih, persampahan dan drainase sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Infrastruktur Air Bersih, Persampahan dan Drainase sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Infrastruktur Air bersih, Persampahan dan Drainase sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Infrastruktur Air bersih, Persampahan dan Drainase sesuai pencapaian target/kinerja;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase sesuai dengan ketentuan dan rencana dan kinerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase sesuai tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan infrastruktur permukiman dan drainase sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan survei infrastruktur permukiman dan drainase untuk pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- melaksanakan monitoring manfaat sistem drainase meliputi sistem drainase primer, sekunder, tersier dan kuarter sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan evaluasi hasil kerja perencanaan sebagai dokumen pelaksanaan infrastruktur permukiman dan drainase sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan infrastruktur permukiman dan drainase sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase sesuai ketentuan yang berlaku ;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan infrastruktur persampahan dan air limbah sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dan melaksanakan sistem pengendalian intern sesuai ketentuan yang berlaku;



- melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik berdasarkan rencana strategis sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengawasan Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantapan spesifikasi standar dan pedoman teknis di bidang pengembangan infrastruktur persampahan dan air limbah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan infrastruktur persampahan dan air limbah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Infrastruktur Persampahan dan Air Limbah sesuai pencapaian /target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Air Bersih dan Sanitasi berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan berdasarkan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan air bersih dan sanitasi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan survei air bersih, sanitasi lingkungan, lokasi pembangunan sarana air bersih dan sanitasi lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan perencanaan teknis air bersih dan sanitasi lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- o melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SPAM seksi air bersih dan sanitasi lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o melaksanakan penilaian hasil kerja seksi air bersih dan sanitasi lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan air bersih dan sanitasi lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - o membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Air Bersih dan Sanitasi Lingkungan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - o melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
8. Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional bina konstruksi meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pembinaan jasa konstruksi, pengaturan dan pemberdayaan jasa konstruksi, serta pengawasan jasa konstruksi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Uraian tugas Kepala Bidang Bina Konstruksi adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional bidang Bina Konstruksi berdasarkan rencana strategis berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Bina Konstruksi berdasarkan rencana kerja;
 - c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bina Konstruksi sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan;
 - d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan bidang bina konstruksis sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan terkait dengan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;



- f. melaksanakan sistem informasi pembinaan jasa konstruksi dan penerbitan rekomendasi izin usaha jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, pelatihan, penyuluhan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pengawasan jasa konstruksi sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bina Konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. menyalurkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Bina Konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Bina Konstruksi sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan jasa konstruksis sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan program pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai potensi daerah dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan penertiban rekomendasi izin usaha jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;



- melaksanakan kegiatan informasi pengembangan sistem informasi jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan jasa konstruksi sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengaturan dan pemberdayaan jasa konstruksi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan program pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan Peraturan Perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksisesuai pencapaian/target kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi, mempunyai tugas :
- merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi berdasarkan program operasional bidang;
 - memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
 - mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi berdasarkan tugas dan fungsi;
 - melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan jasa konstruksi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan program pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan kegiatan bimbingan dan informasi tentang ketentuan keteknikan, keamanan keselamatan dan kesehatan kerja serta tata lingkungan setempat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pengawasan untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan monitoring pekerjaan konstruksi lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengawasan jasa konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi berdasarkan pencapaian/target kinerja; dan



- o melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

1. Jumlah Personil

Jumlah personil dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai :

a. Komposisi Status Kepegawaian :

No.	Status Kepegawaian	Jumlah	Keterangan
1.	PNS	188 Orang	
2.	CPNS	1 Orang	
3.	Honorar	127 Orang	
	Jumlah	316 Orang	

b. Komposisi Jabatan PNS :

No.	Jabatan PNS	Jumlah	Keterangan
1.	Jabatan Struktural	31 Orang	
2.	Jabatan Fungsional Umum	158 Orang	
	Jumlah	189 Orang	

c. Komposisi Eselon PNS :

No.	Eselon PNS	Jumlah	Keterangan
1.	Eselon II.b	1 Orang	
2.	Eselon III.a	1 Orang	
3.	Eselon III.b	6 Orang	
4.	Eselon IV.a	22 Orang	
5.	Eselon IV.b	1 Orang	
5.	Staf	158 Orang	
	Jumlah	189 Orang	



d. Komposisi Jumlah Pegawai berdasarkan Unit dan Golongan Ruang :

No.	Eselon PNS	Jumlah	Keterangan
1.	Golongan IV	5 Orang	
2.	Golongan III	84 Orang	
3.	Golongan II	92 Orang	
4.	Golongan I	8 Orang	
5.	Honorer	127 Orang	
	Jumlah	316 Orang	

e. Komposisi Pendidikan PNS :

No.	Pendidikan PNS	Jumlah	Keterangan
1.	SLTP	7 Orang	
2.	SLTA	93 Orang	
3.	S – 1	74 Orang	
4.	S – 2	7 Orang	
5.	D – III	4 Orang	
6.	D – II	1 Orang	
7.	SD	3 Orang	
	Jumlah	189 Orang	

f. Komposisi Pendidikan Pegawai Honorer :

No.	EselonNon PNS	Jumlah	Keterangan
1.	SLTA	91 Orang	
2.	S – 1	34 Orang	
3.	D – III	2 Orang	
	Jumlah	127 Orang	



g. Data Pegawai Menurut Gender :

No.	Pegawai menurut Gender	Jumlah	Keterangan
1.	Laki – Laki	163 Orang	
2.	Perempuan	26 Orang	
	Jumlah	189 Orang	

2. Sarana dan Prasarana

Jumlah Sarana dan Prasarana Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai :

NO	NAMA BARANG	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015	TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TOTAL JUMLAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR								
1	LAPTOP/NETE BOOK		20	11	10	14	12	67	
2	KOMPUTER/PC/DEKSTOP		20	3		9	8	40	
3	PRINTER A4		20	6	10	12	8	56	
4	PRINTER A3 (CANON)		5					5	
5	PRINTER A3 (BROTHER)			1	1	3	2	7	
6	PRINTER A1		2					2	
7	PRINTER FORTABLE		6			1		7	
8	HARDISK EXTERNAL		21			5		26	
9	MESIN KETIK		6					6	
10	MESIN FEXMILE		1					1	
11	SCANNER		5			8		13	
12	UPS		20			14	8	42	



II	PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR						
1	AC STANDING 3 PK				1	4	5
2	AC 2 PK				10	14	28
3	AC 1/2 PK					3	5
4	DISPENSER		6				6
5	KULKAS		2				2
6	KAMERA DIGITAL		6		2	1	9
7	KAMERA DRON				1	1	2
8	HANDY CAM				1		1
9	PROYEKTOR (IN FOKUS)		6			2	8
10	GPS		10	2		2	14
11	PENGUKUR JARAK LASER					2	2
12	THEDOLIT (ALAT UKUR 1 SET)		1				1
13	TOTAL STATION (ALAT UKUR 1 SET)	1					1
14	SCREEN (LAYAR PROYEKTOR)		5				5
15	RIG (RADIO PANGGIL)		4	1			5
16	HT (RADIO PANGGIL)			20			20
17	KIPAS ANGIN		6			2	8
18	TELEVISI		3			5	8
19	PENGHANCUR KERTAS					3	5
20	PEMOTONG KERTAS					1	1
21	MESIN LAMINATIG					1	1
22	MESIN JILID					1	4
23	MESIN ABSEN					1	1
24	CCTV (1 SET 32 KAMERA)					1	1
25	SOUND SISTEM					2	2
26	MESIN PEMOTONG RUMPUT					3	3
27	TANGGA BESI/ALUMANIUM					2	2
28	TRIPOD HANDYCAM					1	1
29	TRIPOD PROYEKTOR					1	1
30	PENGERAS SUARA (TOA)					1	1
31	BRANKAS		1				1
III	PENGADAAN MEUBILER						
1	LEMARI 3 PINTU		16		1	15	40
2	LEMARI 2 PINTU (WISMP)	1					1
3	LEMARI 4 PINTU				1		1
4	MEJA KERJA/STAF		94		21	50	165
5	KURSI PUTAR SANDARAN SEDANG		20		5		25
6	KURSI SANDARAN TINGGI		1		1	2	4
7	KURSI KERJA/STAF		100		21	88	309
8	MEJA RAPAT					7	7
9	MEJA RAPAT (PANJANG)						12
10	KURSI TAMU/SOFA (SET)		6		1	2	9
11	KURSI TAMU/TUNGGU (BESI GANDENG 4)				4	4	8
IV	PENGADAAN KENDARAAN						
1	KENDARAAN RODA 4		2		1		3
2	KENDARAAN RODA 2	6	29	25	2	22	84
V	PENGADAAN PAKAIAN DINAS						
1	PAKAIAN KHEKI					212	212
2	PAKAIAN BATIK					225	225
3	PAKAIAN OLAHRAGA					200	416



2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Hasil pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai menunjukkan suatu keberhasilan dalam pencapaian. Dimana Pada semua indikator kinerja dapat dilihat bahwa realisasi dari tahun ke tahun terus meningkat, peningkatan capaian indikator ini dipengaruhi oleh peningkatan pembangunan infrastruktur.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Banggai

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRAPERANGKAT DAERAH TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -					RASIO CAPAIAN TAHUN KE -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Persentase panjang Jalan dalam kondisi mantap				56,51%	65%	73%	81%	90%	71%	80%	85%	88%	95%	126,64%	123,08%	116,44%	108,64%	105,56%
	Persentase Jembatan dalam kondisi baik				66,51%	69,94%	73,38%	76,82%	80,26%	87,11%	90,00%	92,00%	95,00%	97,00%	130,97%	128,68%	125,37%	123,67%	120,86%
2	Persentase Kondisi daerah irigasi dalam kondisi baik				60,00%	65,00%	67,00%	70,00%	75,00%	60,76%	73,00%	73,00%	75,00%	78,00%	101,27%	107,69%	108,96%	107,14%	104,00%
	Persentase Kondisi sungai dalam kondisi baik				36,00%	41,00%	45,00%	48,00%	50,00%	32,86%	45,00%	47,00%	50,00%	55,00%	91,28%	109,76%	104,44%	104,17%	110,00%
	Persentase Kondisi Pantai dalam kondisi baik				10,70%	12,00%	14,00%	116,00%	18,00%	10,00%	14,00%	16,00%	20,00%	22,00%	93,46%	116,67%	114,29%	125,00%	122,22%
3	Persentase bangunan gedung pemerintah berkondisi baik dan representatif				41,67%	58,33%	72,22%	86,11%	100,00%	41,39%	59,00%	74,00%	88,00%	90,00%	99,33%	101,15%	102,46%	102,19%	90,00%
	Persentase panjang jalan lingkungan yang berfungsi dengan mantap				16,78%	36,36%	63,64%	81,82%	100,00%	15,01%	37,00%	65,00%	83,00%	85,00%	89,45%	101,76%	102,14%	101,44%	85,00%
4	Tingkat ketersediaan air bersih yang layak				69,23%	80,00%	87,69%	92,31%	100,00%	69,10%	82,00%	90,00%	95,00%	98,00%	99,81%	102,50%	102,63%	102,91%	98,00%
	Tingkat ketersediaan sanitasi yang layak				76,92%	81,54%	86,15%	93,85%	100,00%	77,30%	83,00%	89,00%	95,00%	98,00%	100,49%	101,79%	103,31%	101,23%	98,00%
5	Tingkat Pemanfaatan Pelaku Jasa Konstruksi yang berkompeten				20,00%	40,00%	60,00%	80,00%	100,00%	11,14%	37,00%	58,00%	75,00%	100,00%	55,70%	92,50%	96,67%	93,75%	100,00%
6	Persentase kesesuaian pemanfaatan ruang sesuai dengan rencana tata ruang				5,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	3,00%	5,00%	7,00%	10,00%	10,00%	60,00%	500,00%	70,00%	100,00%	100,00%
7	Persentase kecukupan layanan administrasi perkantoran dan jumlah dokumen				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Secara rinci anggaran beserta realisasi pendanaan pelayanan Bappeda Litbang Kabupaten Banggai Tahun 2012-2016 tersaji pada tabel 2.2 sebagaimana terlampir.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Ketersediaan pembangunan infrastruktur yang berkualitas merupakan salah satu faktor penentu daya tarik suatu kawasan/wilayah, disamping faktor kualitas lingkungan hidup, image dan masyarakat (budaya).

Kondisi fisik prasarana dan sarana transportasi serta permukiman sangat memadai untuk mendukung aktifitas perkotaan menuju terwujudnya Kabupaten Banggai sebagai pusat pertumbuhan ekonomi, pertanian dan kemaritiman.

Hal ini telah menunjukkan bahwa kondisi Kabupaten Banggai diharapkan dapat mewujudkan pelaksanaan pembangunan infrastruktur dapat terealisasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan selama lima tahun ke depan, namun demikian dalam pelaksanaannya terdapat permasalahan dimana hal ini merupakan tantangan dalam pengembangan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai khususnya pembangunan infrastruktur.

Tantangan utama yang dihadapi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dalam menangani urusan wajib pelayanan dasar yaitu :

1. Pesatnya perkembangan informasi dan teknologi.
2. Perubahan iklim yang tidak menentu, mempengaruhi jadwal kegiatan dilapangan.
 3. Kecenderungan pelanggaran terhadap tata ruang.
 4. Potensi Sumber Daya Alam terbatas.
 5. Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang ada.



Sedangkan peluang untuk mengembangkan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dalam melaksanakan urusan wajib pelayanan dasar adalah :

1. Tingkat pendidikan dari staf Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai cukup memadai.
2. Tersedianya prasarana dan sarana operasional.
3. Adanya potensi pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur, sarana dan prasarana Kabupaten Banggai.
4. Banyaknya Pengusaha Jasa Konstruksi di Kabupaten Banggai.
5. Tersedianya tenaga kerja yang cukup memadai.
6. Pelaksanaan prinsip APBD secara efektif





BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan pelaksanaan pembangunan infrastruktur terkait dengan fungsi pelayanan memerlukan adanya system penanganan yang cepat dan tepat.

Penanganan infrastruktur ke depan semakin kompleks, maka pembangunan infrastruktur harus dilaksanakan secara transparan, produktif, efektif, efisien dan akuntabel pada setiap fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan).

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dalam melaksanakan urusannya terdapat permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Pembangunan infrastruktur yang terintegrasi dengan perencanaan tata ruang untuk mengurangi kesenjangan antar wilayah.
2. Antisipasi mitigasi bencana alam.
3. Akses sanitasi dan air bersih yang menjadi target kementerian dimana akhir tahun 2019 semua penduduk harus memperoleh akses air bersih secara layak.
4. Rasio kecukupan penyediaan air minum layak bagi masyarakat.
5. Ketersediaan sumber air baku untuk air minum.
6. Upaya hemat energi dan infrastruktur hijau (**green infrastructure**).
7. Keterpaduan infrastruktur dengan mengatasi degradasi lingkungan pada kawasan tertentu.
8. Belum terkoneksi penataan ruang dengan pembangunan sektoral.
9. Menurunnya daya dukung kawasan strategis cepat tumbuh (kawasan pusat wilayah).



10. Penguatan karakter kawasan secara berkelanjutan (fisik, sosial, ekonomi) untuk mendukung Kabupaten Banggai sebagai pariwisata berbasis kekuatan ekonomi lokal.
11. Konservasi kawasan bersejarah, menyangkut pelestarian, pengembangan dan perlindungan cagar budaya dan bangunan bersejarah yang banyak terdapat di Kabupaten Banggai.

Permasalahan tersebut terjadi karena adanya faktor – faktor yang mempengaruhi antara lain :

1. Kurangnya jumlah SDM yang mendukung pelaksanaan kegiatan
2. Kurangnya pemahaman terhadap pedoman dalam pelaksanaan tugas.
3. Terbatasnya sumber mata air, sehingga membutuhkan anggaran yang besar untuk pemenuhan pelayanan air bersih.
4. Belum optimalnya pelaksanaan pengawasan internal.
5. Kondisi dilapangan yang variatif untuk segera ditangani.
6. Kurangnya sinkronisasi data secara terpadu melalui jaringan IT.
7. Kurangnya aturan yang mendukung pengendalian tata ruang.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah di Kabupaten Banggai dalam hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dapat dijabarkan sebagaimana berikut :

a. Visi

Dengan memperhatikan serta mempertimbangkan hal – hal tersebut diatas, serta potensi, kondisi dan permasalahan yang ada di Kabupaten Banggai, maka Visi Kabupaten Banggai yang hendak dicapai pada tahun 2016 – 2021 adalah :

”Mewujudkan Kabupaten Banggai sebagai pusat pertumbuhan ekonomi, pertanian dan kemaritiman berbasis kearifan lokal dan budaya” .



Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan seluruh **stakeholder's** dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Banggai secara komprehensif.

b. Misi

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021 tersebut, maka diperlukan misi yang dapat mendukung pembangunan Kabupaten Banggai yaitu :

6. Menciptakan Pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa
7. Mengembangkan pertanian melalui pemanfaatan teknologi
8. Mengembangkan sektor kemaritiman berbasis potensi wilayah
9. Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan merata
10. Mewujudkan pengembangan nilai – nilai agama, kearifan lokal dan budaya
11. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan daya saing daerah

Tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai yang terkait dengan Visi, Misi serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tertuang dalam Misi ke 4 yaitu :

”Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan merata”

- c. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran pada Misi ke 4 (Empat) yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai :



No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur dan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	cakupan layanan infrastruktur dan penataan ruang	Meningkatnya Kualitas Layanan Infrastruktur Pekerjaan Umum	Persentase panjang jalan dalam kondisi mantap
				Persentase Pelaku Jasa Konstruksi yang Memenuhi Standar Kompetensi
				Persentase Luas Daerah Irigasi Kewenangan Kabupaten Kondisi Baik
				Persentase ketersediaan air bersih untuk memenuhi kebutuhan pokok minimal sehari-hari
		Meningkatnya Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang Sesuai Dengan Rencana Tata Ruang	



3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI SULAWESI TENGAH

1. Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2015 – 2019 (Permen PU dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 13.1/PRT/M/2015).

Agenda prioritas di bidang pekerjaan umum adalah :

Arah kebijakan pembangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum tahun 2015 – 2019 secara umum adalah untuk mewujudkan infrastruktur pekerjaan umum yang handal dalam rangka mewujudkan kedaulatan pangan, ketahanan air, kedaulatan energy, konektivitas bagi penguatan daya saing, dan layanan infrastruktur dasar melalui keterpaduan dan keseimbangan pembangunan antar daerah, antar sektor dan antar tingkat pemerintahan yang didukung dengan industri konstruksi nasional yang berkualitas dan sumber daya organisasi yang kompeten dan akuntabel.

Arah kebijakan tersebut jauh meliputi :

1. Untuk meningkatkan ketahanan air, kedaulatan pangan dan kedaulatan energy guna menggerakkan sektor – sektor strategis ekonomi domestic dalam rangka kemandirian ekonomi, akan dilakukan melalui pemenuhan kebutuhan air baku untuk segala kebutuhan peningkatan kinerja jaringan irigasi rawa, peningkatan pengendalian daya rusak air, peningkatan upaya konservasi sumber daya air, peningkatan kinerja operasi dan pemeliharaan sarana dan prasaran sumber daya air.
2. Untuk dukungan terhadap konektivitas nasional guna meningkatkan produktivitas, efisiensi dan pelayanan sistem logistik nasional bagi penguat daya saing bangsa di lingkup global yang berfokus pada keterpaduan konektivitas daratan dan maritim, akan dilakukan melalui penurunan waktu tempuh pada koridor utama, peningkatan pelayanan jalan nasional, dan peningkatan fasilitasi terhadap jalan daerah untuk mendukung pengembangan kawasan.



Kebijakan yang bersifat manajerial :

1. Untuk meningkatkan keseimbangan pembangunan antar daerah, terutama di kawasan tertinggal, kawasan perbatasan, dan kawasan perdesaan, akan dilakukan melalui peningkatan keterpaduan perencanaan dan pemrograman infrastruktur PUPR dengan pengembangan Kawasan Strategis baik di perkotaan, kluster industry maupun perdesaan, peningkatan keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan Kawasan Strategis baik di perkotaan, cluster industry maupun perdesaan; serta peningkatan kapasitas dan pengendalian kualitas konstruksi nasional
2. Untuk meningkatkan pengendalian dan pengawasan internal, sumber daya manusia yang kompeten dan berintegritas, budaya organisasi yang berkinerja tinggi dan akuntabel, regulasi dan layanan hukum, data dan informasi publik, sarana dan prasarana serta kualitas inovasi teknologi terapan bidang PUPR guna mendukung penyelenggaraan pembangunan bidang PUPR yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel akan dilakukan melalui peningkatan kualitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara, peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, peningkatan kompetensi sumber daya manusia PUPR sesuai dengan persyaratan jabatan, peningkatan pemanfaatan IPTEK bidang PUPR oleh *stakeholders*, peningkatan kualitas dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis dan lainnya, peningkatan kualitas dukungan sarana dan prasarana aparatur Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Strategi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam mendukung pencapaian agenda pembangunan nasional adalah mengacu kepada RPJMN 2015 – 2019 dan berbasiskan pada keterpaduan infrastruktur wilayah, sesuai dengan rumusan tujuan yaitu :



a. Menyelenggarakan pembangunan bidang pekerjaan umum yang terpadu dan berkelanjutan di dukung industry konstruksi yang berkualitas untuk kesimbangan pembangunan antar daerah, terutama dikawasan tertinggal, kawasan perbatasan dan kawasan perdesaan.

1. Keterpaduan infrastruktur wilayah

- Meningkatnya keterpaduan pembangunan infrastruktur pekerjaan umum antar daerah, antar sektor dan antar tingkat pemerintahan, dengan sasaran program meningkatnya keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan strategis baik di strategi :
 - a. Perencanaan pengembangan kawasan dan koridor
 - b. Pengembangan infrastruktur untuk keterpaduan kawasan, meliputi :
 - Pelaksanaan percontohan/inkubasi pengembangan kawasan;
 - Pengembangan kota baru dan cerdas (*smart cities*);
 - Peremajaan perkotaan melalui *urban redevelopment/urbanrenewal*
 - c. Pelaksanaan NSPK pengembangan kawasan strategis dan kawasan perkotaan.
 - d. Pelaksanaan dan fasilitasi percepatan pengadaan tanah.
- Meningkatnya keterpaduan perencanaan, pemrograman dan penganggaran, dengan sasaran program. Meningkatnya keterpaduan perencanaan dan pemrograman infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan strategis baik di perkotaan, cluster industry maupun perdesaan yang akan dicapai melalui strategis;
Perencanaan jangka panjang dan jangka menengah dan jangka pendek, meliputi :



- a. Penyusunan kebijakan teknis keterpaduan perencanaan dan pemrograman pembangunan infrastruktur PUPR dengan pengembangan wilayah;
 - b. Penyusunan strategi nasional pengembangan perkotaan;
 - c. Penyusunan rencana terpadu pembangunan infrastruktur PUPR 7 pulau/kepulauan;
 - d. Penyusunan skema pembiayaan infrastruktur PUPR.
 - e. Penyusunan indeks rasio infrastruktur pada sector yang terkait PUPR.
 - f. Evaluasi dampak manfaat keterpaduan infrastruktur.
 - g. Perumusan rekomendasi dukungan infrastruktur pada sector yang terkait PUPR.
 - h. Pemrograman jangka menengah dan jangka pendek, meliputi :
 - o Sinkronisasi program jangka pendek dalam entitas wilayah (pulau/kepulauan, kawasan strategis, kawasan perkotaan);
 - o Evaluasi kinerja keterpaduan;
 - o Perencanaan penguatan kelembagaan dalam rangka keterpaduan.
 - i. Perencanaan penguatan kelembagaan dalam rangka keterpaduan.
2. Pembinaan konstruksi nasional dan fasilitasi pengusaha infrastruktur .
- Strategi :
1. Peningkatan kapasitas dan kualitas system, sumber daya dan tata kelola dalam menghasilkan kebijakan dan rencana pembinaan konstruksi agar efektif, terintegrasi dan berkelanjutan;
 2. Peningkatan pembinaan penyelenggaraan dan investasi konstruksi agar tercipta tertib penyelenggaraan konstruksi yang produktif, efisien dan efektif, serta



berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas BUIK, sumber daya manusia (SDM), dan masyarakat konstruksi;

3. Peningkatan pembinaan untuk mewujudkan BUIK yang berkualitas besar, sumber daya manusia (SDM) dan masyarakat konstruksi yang unggul, mandiri, profesional, berdaya saing tinggi;
 4. Peningkatan penerapan manajemen mutu dan tertib penyelenggaraan konstruksi infrastruktur
 5. Peningkatan pengembangan informasi konstruksi dan penyediaan sumber daya konstruksi;
 6. Peningkatan pengkajian, penyebarluasan dan penerapan inovasi teknologi, investasi, dan ekonomi konstruksi yang berkelanjutan.
- b. Menyelenggarakan pembangunan bidang pekerjaan umum dan untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan, dan ketahanan energi guna menggerakkan sektor – sektor strategis ekonomi domestic dalam rangka kemandirian ekonomi.
- Pengelolaan sumber daya air
- Sasaran strategis :
- Meningkatnya dukungan ketahanan air
 - Meningkatnya dukungan untuk kedaulatan pangan dan energi.
- c. Menyelenggarakan pembangunan bidang pekerjaan umum untuk konektivitas nasional guna meningkatkan produktivitas, efisiensi dan
- d. .pelayanan sistem logistik nasional bagi penguatan daya saing bangsa di lingkup global yang berfokus pada keterpaduan konektivitas daratan dan maritim.

Penyelenggaraan jalan :

Sasaran strategis :

- Meningkatnya dukungan konektivitas bagi penguatan daya saing.
- Meningkatnya kemandirian jalan nasional.



e. Menyelenggarakan tata kelola sumber daya organisasi pembangunan bidang pekerjaan umum yang meliputi sumber daya manusia, pengendalian dan pengawasan, kesekretariatan serta penelitian dan pengembangan untuk mendukung penyelenggaraan pembangunan bidang pekerjaan umum rakyat yang efektif, efisiensi, transparan dan akuntabel, untuk mendukung terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian.

1. Peningkatan pengawasan dan akuntabilitas aparatur

Strategi :

- Peningkatan peran serta Inspektorat Jenderal sebagai *quality assurer* sehingga dapat menjadi *agent of change* untuk meningkatkan kapasitas manajemen kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- Peningkatan transparansi dan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pembangunan dan terselenggaranya pembangunan dan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan permukiman yang bebas KKN.
- Peningkatan kualitas hasil pengawasan
- Peningkatan penerapan zona integritas/ wilayah bebas korupsi.

2. Peningkatan dukungan manajemen, sarana dan prasarana

Strategi :

- Peningkatan kualitas dukungan kesekretariatan dalam mendukung implementasi program pembangunan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat melalui penerapan prinsip – prinsip *good governance*.
- Peningkatan kualitas dukungan kesekretariatan dalam mendukung implementasi program pembangunan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat melalui penerapan prinsip – prinsip *good governance*.
- Peningkatan citra positif kementerian di mata public.
- Peningkatan kualitas pengelolaan BMN.
- Peningkatan pelayanan administrasi dan pembentukan peraturan perundangan serta bantuan hukum.



- Pembinaan pengelolaan dan penyediaan data spasial/peta dan data literal/numerik bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat serta penyelenggaraan system informasi mendukung manajemen kementerian.
 - Penciptaan kelembagaan kementerian pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang efektif, efisien dan sinergis, penguatan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi.
 - Penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit, yang meliputi :
 - Peningkatan kualitas pelayanan public
 - Penerapan e-government untuk mendukung bisnis proses pemerintahan dan pembangunan yang efisien, efektif, transparan dan terintegrasi.
3. Pengembangan sumber daya manusia.
- Strategi :
- Penilaian kompetensi, pemetaan karir dan pemantauan kinerja dalam rangka pelaksanaan sistem manajemen SDM aparatur.
 - Pemantauan kinerja dan evaluasi, untuk menilai kinerja individu khusus terhadap kinerja organisasi.
 - Peningkatan kapasitas dan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, seminar kursus dan penataran untuk mendukung pencapaian kinerja pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
 - Pembinaan dan pengembangan karir dan kompetensi jabatan fungsional kementerian PUPR.
4. Peningkatan penelitian dan pengembangan
- Strategi :
- Peningkatan penelitian dan pengembangan untuk mampu menghasilkan inovasi pada ilmu pengetahuan dan teknologi.



- Pemberial layanan keahlian untuk membantu memecahkan masalah – masalah lapangan yang menghasilkan umpan balik tentang jenis persoalan lapangan dan kemamputarapan teknologi dalam menyelesaikan masalah yang terjadi.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Kebijakan penataan ruang kota di bidang pengelolaan lingkungan meliputi :

1. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sarana dan prasarana lingkungan permukiman;
2. Peningkatan pengelolaan kawasan yang berfungsi lindung.

Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sarana dan prasarana lingkungan permukiman meliputi :

1. Strategi sanitasi kota
2. Strategi pengembangan air limbah domestik :
 - a. Meningkatkan pembiayaan sanitasi dengan melibatkan pemerintah pusat, provinsi dan lembaga donor;
 - b. Internalisasi program dan kegiatan sanitasi bagi pokja sanitasi dan aparaturnya pengelola air limbah;
 - c. Membangun sarana air limbah pada wilayah yang padat penduduk;
 - d. Mengoptimalkan kader lingkungan dengan melibatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan air limbah domestik.
3. Strategi pengembangan drainase :
 - a. Melakukan pendataan daerah yang sering terjadi genangan dan penyebab utamanya;
 - b. Melakukan identifikasi kerusakan saluran drainase dan pemetaan saluran drainase.



4. Strategi pengelolaan air bersih dan air minum :
 - a. Meningkatkan pemukiman dikelurahan yang rawan air.
 - b. Mengoptimalkan pengolahan, rehabilitasi jaringan perpipaan sehingga warga tidak meragukan kualitas air bersih dan air minum PDAM.
5. Strategi terpadu perubahan iklim

Isu perubahan iklim menjadi salah satu tantangan bagi kota dalam melaksanakan pembangunan berkelanjutan terutama dengan adanya hasil – hasil penelitian yang menunjukkan pengaruh kegiatan manusia terhadap terjadinya perubahan iklim ini. Maka dari itu, kota perlu menentukan sikap dalam menghadapi isu ini. Tidak hanya sebagai suatu tantangan, isu perubahan iklim ini tentunya juga harus diperlakukan sebagai suatu peluang baik dari sisi peluang pendanaan maupun dari sisi pergeseran pola pikir masyarakat ke arah yang lebih baik.

Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) menjadi dasar bagi kebijakan, rencana dan program pembangunan dalam wilayah kabupaten banggai.

1. Telaahan rencana tata ruang wilayah
2. Kajian lingkungan hidup

3.5 PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS

Isu strategis dalam pelaksanaan pembangunan bidang pekerjaan umum adalah :

1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada beberapa jenis layanan dasar diatur dengan SPM yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diatur oleh Standar Pelayanan Minimal (SPM) yaitu Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor :01/PRT/M/2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Selain itu, berdasarkan kesepakatan negara-negara anggota PBB



yang dituangkan dalam Sustainable Development Goals (SDGs), ada 17 (tujuh belas) butir tujuan untuk dicapai pada tahun 2030 diantaranya membangun infrastruktur yang berkualitas, mendorong peningkatan industri yang inklusif dan berkelanjutan serta mendorong inovasi (butir 9) dengan mengembangkan kualitas, infrastruktur yang handal, berkelanjutan dan tangguh, termasuk daerah dan infrastruktur lintas batas, untuk mendukung pembangunan ekonomi dan kesejahteraan manusia, dengan fokus pada akses yang dapat diterima semua orang dan merata untuk semua.

Capaian indikator SPM di Kabupaten Banggai dipengaruhi oleh:

- a. Terbatasnya sumber dana Pemerintah Daerah untuk mendukung seluruh program/kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai.
- b. Sistem penganggaran yang ditetapkan berdasarkan pagu, bukan didasarkan pada kebutuhan.
- c. Terbatasnya kemampuan sumber daya manusia baik dari segi teknis maupun non teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, baik intern Dinas maupun pihak-pihak lain yang terkait, seperti penyedia jasa.
- d. Terbatasnya ketersediaan prasarana dan sarana penunjang operasional kegiatan sehari-hari.
- e. Kurangnya koordinasi antar lembaga pemerintah yang berdampak pada belum tercapainya sinergisitas upaya pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- f. Belum meratanya penyediaan prasarana wilayah yang memberikan akses pelayanan terhadap masyarakat dalam memenuhi kebutuhan kehidupan dan penghidupan secara berkelanjutan.



2. Adanya kesenjangan antar wilayah yang memerlukan pembenahan infrastruktur secara massif serta adanya Ketertinggalan Daerah Pedesaan (Urban - Rural Linkages).
3. Penataan Ruang yang Terkendali dan Berkelanjutan juga merupakan isu strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Kesesuaian pemanfaatan struktur ruang dan pola ruang di Kabupaten Banggai masih sangat rendah, yang dapat dilihat dari pola pemanfaatan ruang yang cenderung tumbuh secara sporadis dan cenderung berkembang linier mengikuti jalan. Hal ini disebabkan masih rendahnya tingkat wawasan tata ruang aparat maupun masyarakat, masih rendahnya tingkat kelengkapan rencana tata ruang dan belum efektifnya pengendalian tata ruang.
4. Belum optimalnya kondisi infrastruktur di Kabupaten Banggai dalam mengimbangi dinamika kebutuhan dan tuntutan masyarakat serta wilayah, baik dilingkup regional dan nasional dan tingkat kelayakan fasilitas umum masih belum memadai. Hal ini dapat dilihat dari masih relatif rendahnya kapasitas maupun kondisi fasilitas umum yang ada meliputi ruang terbuka hijau serta fasilitas kesehatan, pendidikan, peribadatan, pemakaman, olahraga, kebudayaan, dan perpustakaan.
5. Tingginya laju pertumbuhan dan pesatnya kegiatan sosial ekonomi serta masih adanya kesenjangan antar wilayah, memerlukan pengembangan infrastruktur secara terpadu, integral dan lintas sektor.
6. Kerusakan sarana dan prasarana akibat bencana alam sehingga memerlukan penanganan infrastruktur yang inovatif.
7. Mempertahankan kemampuan penyediaan air dari sumber-sumber air dari dampak berkurangnya areal terbuka hijau dan menurunnya kapasitas wadah wadah air baik alamiah maupun buatan dengan cepat.



Untuk menganalisis identifikasi Faktor internal dan factor Eksternal terhadap pelayanan perangkat daerah, maka digunakan analisis SWOT dan bentuk matriks yang tersaji berikut ini :

tabel 3

Analisis SWOT

		S	Kekuatan (strengths)	W	Kelemahan (weaknesses)
		EKSTERNAL		S1	Jumlah sumber daya aparatur dan sarana prasarana cukup memadai.
S2	Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung setiap kegiatan			W2	Terbatasnya data yang cepat, akurat dan actual serta system informasi belum optimal
S3	Tersedianya Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang, Menengah dan Tahunan (RPJPD,RTRW,RPJMD dan RKPD)			W3	Kualitas tahapan dan kualitas dokumen perencanaan belum optimal.
S4	Pengendalian, monitoring dan evaluasi telah di laksanakan tiap triwulan.			W4	Pengendalian, monitoring dan evaluasi belum optimal di laksanakan.
O	Peluang (opportunities)				
O1	Kesempatan untuk peningkatan kapasitas aparatur	1	Memaksimalkan Inovasi dan kreatifitas aparatur sesuai tugas dan fungsi.	1	Mengikutsertakan Aparatur pada Kegiatan Diklat/Bimtek dan Pengadaan Sarpras yang mendukung pelaksanaan Tupoksi
O2	Tugas pokok dalam melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBD, APBN serta sumber dana lainnya.	2	Mengoptimalkan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan APBD, APBN serta sumber dana lainnya	2	Penguatan Pelaksanaan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi.
T	Ancaman (threats)				
T1	Kompetensi Tenaga Teknik ditingkat PD masih kurang.	1	Mengembangkan Diklat / Bimtek Tenaga Teknik.	1	Melakukan Bintek
T2	Koordinasi dan Dukungan Data PD belum optimal.	2	Membangun sistem Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berbasis IT	3	Mengoptimalkan pelaksanaan Pengendalian, monitoring dan evaluasi dokumen.

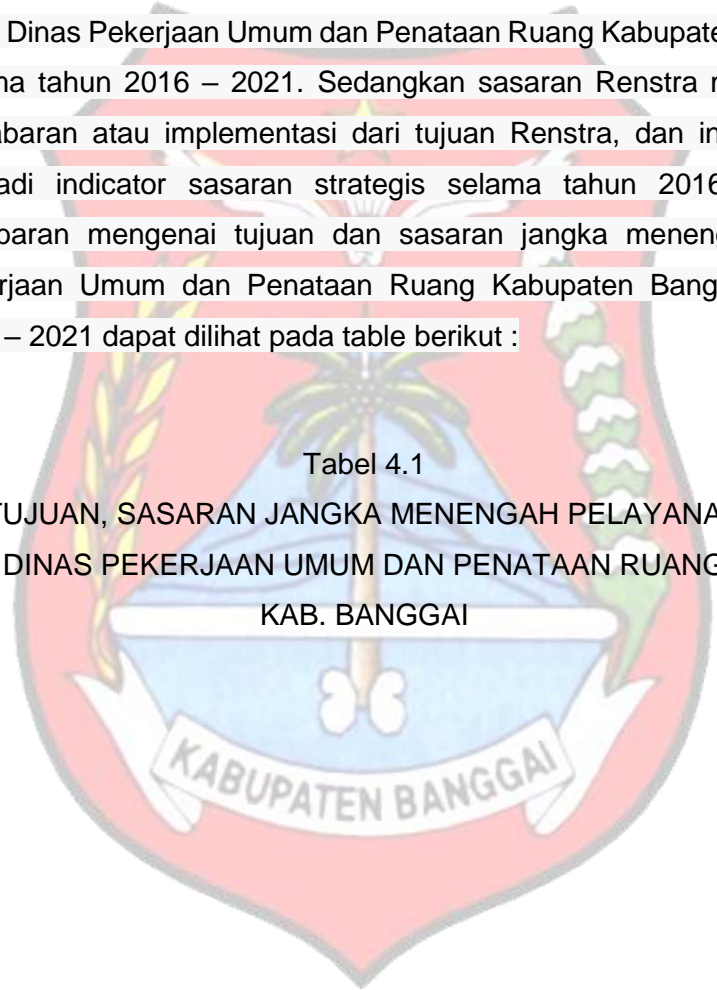


BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PRANGKAT DAERAH

Tujuan dalam Renstra sesuai dengan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Banggai dan indikatornya menjadi indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai selama tahun 2016 – 2021. Sedangkan sasaran Renstra merupakan penjabaran atau implementasi dari tujuan Renstra, dan indikatornya menjadi indikator sasaran strategis selama tahun 2016 – 2021. Gambaran mengenai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 4.1
TUJUAN, SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KAB. BANGGAI





BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan langkah – langkah berisikan program – program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Agar misi dapat terwujud harus ada keselarasan antara tujuan dan strategi. Dengan demikian, strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan – ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam suatu pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran atau keterpaduan dalam perwujudan tujuan dan sasaran satuan kerja perangkat daerah. Gambaran mengenai strategi dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 5.1

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam suatu kurun waktu lima tahun kedepan (tahun 2016 – 2021) program – program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai memprioritaskan program unggulan program lanjutan guna menyelesaikan kegiatan yang bersifat menerus.

Adapun pelaksanaan program dan kegiatan didasarkan pada kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai sebagai penjabaran dari kebijakan pemerintah Kabupaten Banggai. Dalam upaya mewujudkan program dan pelaksanaan kegiatan sesuai rencana tahun 2016 – 2021 akan direalisasikan secara bertahap dan dengan pendekatan prioritas kegiatan dengan prinsip pelayanan kepada masyarakat dan berbasis kepada penataan ruang kota. Untuk mendukung dalam merealisasi program dan kegiatan dibutuhkan dana dengan mengusulkan melalui dana yang bersumber pada APBD/DAU, APBD Propinsi Sulawesi Tengah dan APBN. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai lintas OPD bahkan direncanakan lintas wilayah, sedangkan penjabarannya dapat dijelaskan sebagaimana tertuang dalam matriks program lima tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam suatu kurun waktu lima tahun kedepan (tahun 2016 – 2021) program – program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai memprioritaskan program unggulan dan program lanjutan guna menyelesaikan kegiatan yang bersifat menerus.

Adapun pelaksanaan program dan kegiatan didasarkan pada kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai sebagai penjabaran dari kebijakan pemerintah Kabupaten Banggai. Dalam upaya mewujudkan program dan pelaksanaan kegiatan sesuai rencana tahun 2016 – 2021 akan direalisasikan secara bertahap dan dengan pendekatan prioritas kegiatan dengan prinsip pelayanan kepada masyarakat dan berbasis kepada penataan ruangkota. Untuk mendukung dalam merealisasi program dan kegiatan dibutuhkan dana dengan mengusulkan melalui dana yang bersumber pada APBD/DAU, APBD Propinsi Sulawesi Tengah dan APBN. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai lintas OPD bahkan direncanakan lintas wilayah, sedangkan penjabarannya dapat dijelaskan sebagaimana tertuang dalam matriks program lima tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD



BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai disusun sesuai dengan amanat undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan pembangunan nasional yang menyatakan bahwa rencana pembangunan jangka menengah OPD yang selanjutnya disebut Renstra OPD, adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra memuat tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan selama 2016 – 2021 yang di susun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021 dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu rencana kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai. Selain itu Renstra dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai Tahun 2016 – 2021 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banggai dalam melaksanakan tugas – tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.

Jika terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja maka akan dilakukan perubahan Renstra dengan berpedoman pada kewenangan sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang struktur organisasi dan tatakerja.