# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN ANGGARAN 2018


**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

**DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAN RUANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

**Jl. Bung Karno No.3 Komplek KTC – Taliwang 84456**

# KATA PENGANTAR

Dengan mengucap Puji Syukur Kepada Allah SWT, kami telah dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) disusun sebagai pelaksanaan dari Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) disusun berdasarkan Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIP memuat informasi kinerja seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat khususnya Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang mengindikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan kegiatan sesuai dengan program & kebijakan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) pada Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2017-2021.

Kami berharap bahwa dengan tersusunnya LAKIP pada Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ini, semakin dapat diketahui tingkat capaian kinerja program dan kegiatan setiap SKPD dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi daerah menuju tercapainya peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Namun demikian masih adanya keterbatasan dalam memahami indikator capaian kinerja, analisis data dan sumber daya yang dimiliki, yang pada gilirannya pelaporan ini masih perlu penyempurnaan lebih lanjut. Akhirnya laporan ini diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi yang konstruktif baik dalam perbaikan pelaksanaan pekerjaan maupun dalam penetapan target kinerja sesuai dengan arah perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik, khususnya dalam upaya peningkatan manajemen kinerja yang berorientasi pada peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat.

Kami menyadari LAKIP Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 ini masih ada kekurangan, oleh karena itu kami berharap ada kerja sama, evaluasi, dan masukan demi penyempurnaan LAKIP Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat di masa mendatang.

Sumbawa Barat,  Februari 2018

Kepala Dinas Pekerjaan umum Penataan Ruang
Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Sumbawa Barat

**AMAR NURMANSYAH, ST.,M.Si**
Pembina IV.a
NIP. 19751228 200501 1 006

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam Rangka Pelaksanaan TAP MPR RI : IX /MPR/1998 dan Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), maka sebagai tindak lanjutnya Pemerintah Pusat telah menerterbitkan Inpres Nomor 07 tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Menteri PU Nomor 9 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Lakip di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum, tersebut Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara/pemerintahan, diwajibkan untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok-fungsi dan kewenangan yang diberikan sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada stake holder.

Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana tersebut diatas.

Sehubungan dengan itu, Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat beserta jajarannya telah mencoba untuk menyusun LAKIP Tahun Anggaran 2018 sebagai bentuk komitmen pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintahan yang good governance lingkup tugasnya sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 menyajikan tingkat kinerja yang dicapai dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi, tujuan, sasaran serta cara pencapain tujuan yang ditetapkan. Disamping itu LAKIP Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat Tahun

Anggaran 2018 menyajikan penjelasan tentang faktor-faktor yang mendorong dan menghambat pencapaian sasaran dan kegiatan dengan rencananya; sekaligus keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran Kinerja dimulai dari rencana strategis sasaran dan kegiatan dalam rangka mencapai tuaan dan berakhir pada pengukuran kinerja.

Adapun indikator kinerja yang dipakai pada pengukuran ini adalah ukuran Kuantitatif dan Kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian dan sasaran atau kegiatan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan *(Input),* keluaran (Out Put),Hasil (Outcome), Manfaat (Benefit), dan Dampak (Inpact). Dalam pelaksanaan pencapaian kinerja sasaran, terdapat hambatan yang mempengaruhi dalam pencapaian kinerja kegiatan misalnya seperti keterbatasan anggaran kegiatan sehingga kegiatan fisik yang tidak ada dapat diselesaikan sesuai dengan target atau sesuai rencana.

Untuk lebih meningkatkan kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun mendatang langkah – langkah perbaikan akan dilakukan dalam rangka peningkatan kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat, diantaranya :

1. Perumusan sasaran dan kegiatan beserta kualitas indikator kinerjanya akan terus ditingkatkan. Penetapan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan akan lebih diselaraskan dengan kemampuan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia, dana maupun lainnya. Meningkatkan koordinasi antar Bidang dan Unit Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat dalam setiap pelaksanaan kegiatan dan mengurangi ego sektoral.
2. Penggalian dan pengembangan potensi sumber daya dilakukan secara berlanjut, ditingkatkan dan dikembangkan.
3. Sumber Daya Manusia aparatur sebagai motor penggerak kegiatan pembangunan lebih ditingkatkan kemampuan dan disiplin / etos kerjanya untuk membentuk citra aparatur yang disiplin, professional, produktif dan berdedikasi tinggi.
4. Meningkatkan kegiatan monitoring dan evaluasi baik kuantitas maupun kualitasnya.
5. Meningkatkan koordinasi yang lebih intens dengan Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Dari Aspek Keuangan Tahun Anggaran 2018 Pendanaan atau Anggaran Berasal dari APBN dan APBD yaitu sebesar **(321.873.434.639)** dengan realisasi Keuangan sebesar **(310.774.094.534)**. atau sebesar 96.55%, Hal ini menunjukkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan **Cukup Baik** dan tidak ada hambatan dan permasalahan yang signifikan. Secara umum pengelolaan aspek keuangan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan

perundang-undangan yang berlaku baik pencatatan, pelaporan maupun pertanggung jawabanya.

Demikian ringkasan eksekutif ini disampaikan untuk memberikan gambaran singkat pelaksanaan Rencana Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 dengan harapan saran dan perbaikan dari pihak-pihak terkait untuk lebih meningkatkan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumabwa Barat pada Tahun yang akan datang.

Sumbawa Barat,  Februari 2018

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang
Perumahan dan Permukiman
Kabupaten Sumbawa Barat

**AMAR NURMANSYAH, ST.,M.Si**
Pembina IV.a
NIP. 19751228 200501 1 006

# DAFTAR ISI


**KATA PENGANTAR** ..... **i**

**RINGKASAN EKSEKUTIF** ..... **iii**

**DAFTAR ISI** ..... **vi**

**BAB I : PENDAHULUAN** ..... 1

A. Latar Belakang ..... 1

B. Maksud Dan Tujuan ..... 3

C. Kedudukan LAKIP ..... 7

D. Tugas Pokok Dan Fungsi ..... 7

E. Struktur Dan Data Organisasi ..... 34

F. Faktor Penentu Keberhasilan ..... 36

1. *Kekuatan*..... 36
2. *Tantangan-Tantangan*..... 38
3. *Kelemahan-Kelemahan*..... 40
4. *Keberhasilan Strategis*..... 41

**BAB II : PERENCANAAN KINERJA** ..... 45

A. Perencanaan..... 45

B. Kebijakan Strategis ..... 48

C. Tujuan dan Sasaran Strategis..... 51

D. Indiktor Kinerja Utama (IKU) ..... 52

E. Perjanjian Kinerja ..... 55

**BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA** 60

A. Capaian Kinerja Organisasi..... 60

B. Analisa Capaian Kinerja Tahun 2018..... 61

C. Hasil Pengukuran Kinerja..... 64

1. Analisa Capaian Kinerja Sasaran..... 64
2. Pengukuran Kinerja Kegiatan..... 70

D. Alokasi dan Realisasi Pendanaan Anggaran SKPD ..... 76

E. Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan..... 76

**BAB IV : PENUTUP** ..... 80

A. Kesimpulan ..... 80

B. Saran ..... 81

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Dalam rangka perwujudan Penyelenggaraan Kewenangan Pemerintah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman sebagai salah satu penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Sumbawa Barat dalam kerangka integrasi perwujudan Visi dan Misi Kabupaten Sumbawa Barat. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan instrumen dan metode pertanggungjawaban pemerintah yang pada intinya mengungkapkan target perencanaan, pelaksanaan, dan pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisa atas capaian kinerja hasil pelaksanaan tahun sebelumnya. LAKIP menjelaskan faktor-faktor keberhasilan atau kegagalan atas capaian realisasi target kinerja organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang berbasis kinerja sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban dalam persfektif transparansi dan akuntabilitas.

Pemberlakuan Otonomi Daerah dan Desentralisasi Fiskal telah membawa implikasi terhadap pola pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah. Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah saat ini lebih bersifat horizontal (*horizontal accountability*) yaitu pertanggungjawaban kepada masyarakat, dengan titik fokus mengoptimalkan pengelolaan keuangan daerah melalui pengalokasian anggaran secara efektif dan efisien guna memberikan pelayanan maksimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat.

Perubahan pola pertanggungjawaban keuangan daerah, telah mendorong terjadinya perubahan paradigma pada manajemen pengelolaan keuangan daerah yaitu terjadinya perubahan perencanaan angaran dari tradisional budget menjadi performance budget lebih berorientasi kepada kinerja. Angaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang disusun dengan menggunakan pendekatan kinerja merupakan suatu sistem angaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau output dari perencanaan alokasi biaya atau input yang ditetapkan.

Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu kebijaksanaan pengalokasian anggaran juga mempedomani hasil penjaringan aspirasi masyarakat, dan rencana kerja satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana yang dicerminkan dalam arah dan kebijakan umum APBD Tahun Anggaran 2018. Dengan diterapkannya anggaran kinerja di dalam penyusunan APBD sekarang ini, belanja aparatur dan belanja pelayanan publik dipandang sebagai satu kesatuan yang utuh di dalam sistem penganggaran untuk mendapatkan standar analisa belanja yang lebih rasional pada setiap *unit cost* yang dianggarkan.

Terselenggaranya tata Pemerintahan yang baik (*good govermance*) merupakan prasyarat utama untuk menwujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN).

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman kepada Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat menuju *good govermance* dan *clen govermance* itulah maka Jajaran Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat melalui Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman berusaha untuk menyajikan laporan dalam bentuk Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 yang telah ditetapkan dan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan antara lain sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor : X / MPR / 1998, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
3. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2000 Tentang Program Pembangunan Nasional;
4. Undang – Undang Nomor 28 tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, BebasKorupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah;

6. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004, Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
8. Instruksi Presiden No. 07 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Instruksi Presiden No. 17 Tahun 2011, Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) Tahun 2012;
10. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja,Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor : 239/IX/VI/VIII/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dengan berdasarkan landasan :
    a. Idiil Pancasila;
    b. Konstitusional UUD 1945;
    c. Operasional;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 5 tahun 2008, Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
15. Surat Keputusan Bupati Sumbawa Barat Nomor 43 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

## B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 adalah sebagai penjabaran dari visi dan misi

Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang terwujud dalam tingkat keberhasilan / kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program, kegiatan dan kebijakan yang telah ditetapkan serta untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan dalam pelaksanaan misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LAKIP Tahun 2018 pada umumnya adalah untuk mengukur tingkat keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan penilaian terhadap kinerja pemerintah selama kurun waktu Tahun Anggaran 2018 berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016-2021.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang kami susun ini memiliki 2 (dua) **maksud dan fungsi** utama antara lain :

1. Laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat untuk menyampaikan pertanggungjawaban terhadap kinerja kepada Bupati Sumbawa Barat dan kepada seluruh stakeholders (DPRD dan masyarakat).
2. Laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang. Dua fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP oleh Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

**Adapun maksud dari penyusunan dan penyampaian LAKIP** Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 mencakup hal-hal berikut ini:

1. ***Aspek Akuntabilitas Kinerja,*** sebagai keperluan eksternal organisasi, menjadikan LAKIP Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai sarana pertanggung jawaban Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten

Sumbawa Barat atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama Tahun Anggaran 2018. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi dan tujuan/sasaran strategis telah dicapai selama Tahun Anggaran 2018.

2. ***Aspek Manajemen Kinerja,*** Sebagai keperluan internal organisasi, LAKIP Tahun Anggaran 2018 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat bagi upaya perbaikan kinerja di masa datang. Apabila terdapat persoalan kinerja yang ditemukan, maka akan segera ditindaklanjuti dan dikaji serta dirumuskan strategi pemecahan masalah agar capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 dimaksudkan antara lain sebagai berikut :

a. Sebagai salah satu pelaksanaan kewajiban setiap Instansi Pemerintah sesuai amanat Peraturan Perundang - Undangan, tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Transparan dan Akuntabel, Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
b. Memberikan gambaran dan informasi tentang pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman selama Tahun Anggaran 2018, dalam kerangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan mendorong terwujudnya Kabupaten Sumbawa Barat yang Maju, Mandiri, dan Berdaya Saing.

**Adapun Tujuan dari penyusunan LAKIP** pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ini adalah sebagai berikut :

a. Suatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu dan dalam hal Rencana Strategis (Renstra) adalah satu sampai dengan 5 (lima) Tahun;
b. Tujuannya ditetapkan dengan mengacu kepada pertanyaan Visi dan Misi serta didasarkan pada isu strategic dengan memperhatikan faktor kunci keberhasilan;
c. Tujuannya akan mengarahkan kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Misi pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;

d. Dapat digunakan sebagai media akuntabilitas Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang menjadi acuan baku dan analisis lanjutan, mengarah pada sinergitas, sinkronisasi, dan integritas pelaksanaan program-kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan acuan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dengan arah kebijakan mewujudkan *good governance* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat;

e. LAKIP Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman ini juga berorientasi sebagai sarana perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkesinambungan disertai analisis lanjutan untuk mengidentifikasi peluang-peluang dan masukan-masukan penting berdasarkan potensi dan sumber daya yang dimiliki, sehingga Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dapat berperan dan berfungsi maksimal melaksanakan, memfasilitasi, merumuskan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan daerah dalam proses penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Sumbawa Barat.;

f. Sebagai salah satu pelaksanaan kewajiban setiap Instansi Pemerintah sesuai Amanat Peraturan Perundang-undangan, tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Transparan dan Akuntabel, bersih, dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;

g. Memberikan gambaran dan informasi tentang pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat selama Tahun 2018, dalam kerangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan mendorong terwujudnya visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

h. Dapat digunakan sebagai media akuntabilitas Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang menjadi acuan baku dan analisis lanjutan, mengarah pada sinergitas, sinkronisasi, dan integritas pelaksanaan program, kegiatan dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan acuan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dengan arah kebijakan mewujudkan *good governance* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.

i. LAKIP Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ini juga berorientasi sebagai sarana perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkesinambungan disertai analisis lanjutan untuk mengidentifikasi peluang-peluang dan masukan-masukan penting berdasarkan potensi dan sumber daya yang dimiliki, sehingga Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dapat berperan dan berfungsi maksimal memfasilitasi, merumuskan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi program dan kegiatan serta kebijakan-kebijakan dalam proses penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.

## C. Kedudukan LAKIP

Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Sumbawa Barat melalui Sekretaris Daerah, Bagian Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Perekonomian dan Pembangunan serta Asisten Tata Praja dan Kesejahteraan Rakyat yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.

Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Sumbawa Barat Nomor 43 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas , Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat, maka tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman adalah melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang Pekerjaan Umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

## D. Tugas Pokok Dan Fungsi

Sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pekerjaan Umum, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Sumbawa Barat Nomor 43 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas , Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat, maka tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman adalah : ***"Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum Berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan".***

**Adapun beberapa Tugas Pokok dan Fungsi** daripada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat dalam memenuhi dalam tugas pembantuannya antara lain sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum, meliputi : Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang serta Perumahan dan Pemukiman;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
5. Penanganan proses perijinan sesuai kewenangannya;
6. Pembinaan terhadap tenaga fungsional & unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;
7. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;

Sebagai unsur pelaksana teknis rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati, sehingga memperjelas lingkup tanggung jawabnya sebagai upaya kearah penyelenggaraan/pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang akuntabel. Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut secara struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat di pimpin oleh seorang Kepala Dinas.

**Adapun beberapa rincian** dari **Tugas pokok** Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang dimaksud dalam urusan pembantuan adalah sebagai berikut :

a. Mengkoordinasikan penyusunan program Dinas dengan memberikan arahan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), RKPD, Rencana Strategik (RENSTRA) Kabupaten, Kebijakan Bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
b. Merumuskan kebijakan teknis, dan inovasi berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

d. Membina bawahan dalam pencapaian program Dinas dengan memberi petujuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
e. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
f. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsi Dinas;
h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;

**Dalam Pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dibantu oleh :**

1. **Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
e. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Sekretaris Dinas adalah sebagai berikut :

a. Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
b. Memverifikasi bahan kebijakan umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
d. Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
e. Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan;
f. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan; dan
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
(2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat Dinas dan pendokumentasian kegiatan Dinas;
c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;

f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas;
g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran ;
i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Dinas;
j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
p. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
q. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**b. Kepala Subbagian Keuangan**

(1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan.

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Keuangan;
b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
c. melaksanakan penyusunan prognosis realisasi keuangan;
d. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
f. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
g. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Kepala Subbagian Koordinasi Penyusunan Program**

(1) Subbagian Koordinasi Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
(2) Kepala Subbagian Koordinasi Penyusunan Program mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi penyusunan program.

Rincian tugas Kepala Subbagian Koordinasi Penyusunan Program adalah sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Koordinasi Penyusunan Program;
b. merencanakan bahan kebijakan Subbagian koordinasi penyusunan program;
c. merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan Subbagian koordinasi penyusunan program;
d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas;
e. mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas;

f. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas;

g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;

h. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Koordinasi Penyusunan Program;

i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**2. Bidang Bina Marga**

(1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas;

(2) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

a. Koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kebinamargaan;

b. Koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kebinamargaan;

c. Koordinasi pelaksanaan pembinaan pengendalian dan evaluasi sumber daya manusia terkait kebinamargaan;

d. Koordinasi pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terkait kebinamargaan; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya Kepala Bidang Bina Marga memiliki tugas sebagai berikut:

a. mengkoordinasikanpenyusunan bahan kebijakan teknis kebinamargaan;

b. merumuskan kebijakan teknis bidang kebinamargaan;

c. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang kebinamargaan;

d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Bina Marga;

e. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan fungsinya Kepala Bidang Bina Marga dibantu oleh kepala seksi:

**a. Kepala Seksi Perencanaan Bina Marga**

(1) Seksi Perencanaan Bina Marga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

(2) Kepala Seksi Perencanaan Bina Margamempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana jalan.

Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan Prasarana Jalan adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Perencanaan Bina Marga;

b. memverifikasi bahas kajian teknis seksi perencanaan bina marga;

c. melaksanakan perencanaan teknis dan penganggaran, konstruksi jalan kabupaten dan jalan kota;

d. melaksanakan perencanaan teknis dan penganggaran, konstruksi jembatan kabupaten;

e. melaksanakan inspeksi kondisi Jalan dan Jembatan;

f. menyiapkan bahan pengembangan teknologi terapan bidang prasarana jalan untuk jalan kabupaten;

g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten;

h. melaksanakan penyusunan sistem informasi/data basis Jalan dan Jembatan;

i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b. Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan**

(1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

(2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan sarana-prasarana Jalan dan Jembatan.

Rincian Tugas Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja SeksiPembangunan Jalan dan Jembatan;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknispembangunan prasarana Jalan dan Jembatan ;
c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana Jalan dan Jembatan;
d. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana Jalan dan Jembatan;
e. melaksanakan pembangunan prasarana Jalan dan Jembatan;
f. melaksanakan program peningkatan prasarana Jalan dan Jembatan;
g. melaksanakan penanggulangan darurat terhadap Jalan dan Jembatan akibat bencana alam;
h. menyiapkan bahan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten;
i. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. **Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**

(1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

(2) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan sarana-prasarana Jalan dan Jembatan.

Rincian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknispemeliharaan prasarana Jalan dan Jembatan;

c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana Jalan dan Jembatan;

d. menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana Jalan dan Jembatan;

e. melaksanakan pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. **Bidang Sumber Daya Air**

(1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan prasarana sumber daya air,

pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan prasarana sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;

b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan prasarana sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan prasarana sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;

d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan prasarana sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:

a. merumuskan, memverifikasi, mengkoordinasi, mempromosikan bahan kebijakan teknisbidang perencanaan prasarana sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;

b. memimpin pelaksanaan kegiatan teknis bidang perencanaan prasarana sumber daya air, pembangunan prasarana sumber daya air, dan pemeliharaan prasarana sumber daya air;

c. melaksanakan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai dalam kabupaten ;

d. melaksanakan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air dan komisi irigasi kabupaten;

e. melaksanakan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam 1 (satu) daerah;

f. melaksanakan pengembangan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha (seribu hektar) dalam 1 (satu) daerah irigasi;

g. memberikan rekomendasi teknis izin atas :

   1) pembangunan, pemanfaatan, pengusahaan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi yang berada dalam satu Daerah;

   2) penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai dan air tanah dalam satu kabupaten;

h. menyediakan bangunan pengaman pada pantai pada wilayah sungai sesuai kewenangan Daerah;

i. melaksanakan pemberdayaan pemangku kepentingan sumber daya air dalam wilayah Daerah;

j. menjaga efektifitas, efisiensi dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;

k. pemberdayaan para pemangku kepentingan dan kelembagaan sumber daya air tingkat kabupaten;

l. melakukan konservasi, pendayagunaan dan pengendalian daya rusak sumber daya air pada wilayah sungai dalam skala kabupaten;

m. penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air tingkat kabupaten;

n. pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;

o. operasi, pemeliharan dan rehabilitasi pada sungai, dan pantai pada wilayah kabupaten;

p. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Air;

q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Sumber Daya Air dibantu oleh 3 (Tiga) orang kepala seksi sebagai berikut:

**a. Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air**

(1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

(2) Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan, inventarisasi dan pengawasan prasarana sumber daya air.

Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan Prasarana Sumber Daya Air adalah sebagai berikut :

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
b. menyiapkan, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis perencanaan prasarana Sumber Daya Air;
c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan prasarana Sumber Daya Air;
d. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan data base prasarana Sumber Daya Air;
e. menyusun perencanaan pembangunan dan rehabilitasi prasarana Sumber Daya Air;
f. menyiapkan bahan pemberdayaan pemangku kepentingan Sumber Daya Air;
g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi sumber daya air dalam wilayah Daerah;
h. menyusun bahan kebijakan teknis penetapan kawasan lindung Sumber Daya Air pada wilayah Daerah;
i. memberikan rekomendasi izin atas :

1) pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi yang berada dalam wilayah kabupaten;
2) penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai dan air tanah dalam satu kabupaten;

j. melaksanakan program pemberdayaan irigasi partisipatif;
k. membangun dan meningkatkan fungsi sistem sungai, danau, rawa, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
l. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas SeksiPerencanaan Sumber Daya Air;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**b. Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air**

(1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangSumber Daya Air.
(2) Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidangpembangunan sarana dan prasarana sumber daya air.

Rincian tugas Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pembangunan sarana dan prasarana sumber daya air;
c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sumber daya air;
d. melaksanakan pembangunan turap/talud/bronjong;

e. melaksanakan pembangunan embung dan bangunan penampung air lainnya;

f. melaksanakan normalisasi sungai;

g. melaksanakan pembangunan pengaman pantai;

h. melaksanakan pengendalian bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai sesuai kewenangan;

i. melaksanakan kebijakan teknis penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangannya;

j. membangun dan meningkatkan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;

k. membangun dan meningkatkan fungsi sistem sungai, danau, rawa,waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;

l. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pembangunan Sumber Daya Air;

m. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Kepala Seksi Pemeliharaan Dan Operasional Sumber Daya Air**

(1) Seksi Pemeliharaan dan Operasional Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangBidang Sumber Daya Air.

(2) Kepala Seksi Pemeliharaan dan Operasional Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknispemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air.

Rincian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan dan Operasional Sumber Daya Air adalah sebagai berikut :

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pemeliharaan Sumber Daya Air;

b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;

c. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;

d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sumber daya air;

e. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;

f. melaksanakan pemeliharaan penyediaan bangunan pengaman pada pantai pada wilayah;

g. mengoperasikan, memelihara dan merehabilitasi sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi dalam satu kabupaten;

h. mengoperasikan, memelihara dan merehabilitasi sungai, danau, waduk, dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;

i. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas SeksiPemeliharaan dan Operasional Sumber Daya Air;

j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**4. Bidang Cipta Karya**

(1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif berkoordinasi oleh Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidangpembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;

b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidangperencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidangperencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;

d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidangperencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Cipta Karya adalah sebagai berikut:

a. merumuskan kebijakan teknis Bidang Cipta Karya;
b. memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
c. mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
d. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
e. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
f. menyusun dan menyebarluaskan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
g. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pembinaan teknis bidang penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
h. menerapkan standar pelayanan minimal (SPM) yang wajib dilaksanakan di bidang Cipta Karya;

i. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Cipta Karya;
j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Cipta Karya dibantu oleh 3 (Tiga) orang kepala seksi :

**a. Kepala Seksi Perencanaan Cipta Karya**

(1) Seksi Perencanaan Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
(2) Seksi Perencanaan Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan cipta karya.

Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan Cipta Karya adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Perencanaan Cipta Karya;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis perencanaan cipta karya;
c. menyusun harga standar bangunan gedung negara (HSBGN);
d. menyiapkan data-data bidang penataan bangunan gedung, air minum dan air limbah serta menginventarisasi peraturan perundang-undangan terkait;
e. meyusun dokumen-dokumen perencanaan bidang penataan bangunan gedung, air minum dan air limbah;
f. merumuskan peraturan daerah tentang bangunan gedung, air minum dan air limbah;
g. merumuskan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
h. merumuskan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung, air minum dan air limbah;
i. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Prencanaan Cipta Karya;
j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**b. Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung**

(1) Seksi Penataan Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya

(2) Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penataan bangunan gedung.

Rincian tugas Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Penataan Bagunan Gedung;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis penataan bangunan gedung;
c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan pengawasan di bidang bangunan gedung;
d. memverifikasi produk perencanaan teknis bangunan gedung sebagai bahan pengesahan izin mendirikan bangunan (IMB);
e. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas SeksiPenataan Bangunan Gedung;
g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Kepala Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah**

(1) Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

(2) Kepala Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penyediaan prasarana air minum dan air limbah.

Rincian tugas Kepala Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah adalah sebagai berikut:

a. menyusunprogram dan rencana kerja Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis penyediaan prasarana air minum dan air limbah;
c. melaksanakan kegiatan pembangunan prasarana air minum dan air limbah;
d. meyelenggarakan program peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air minum dan air limbah;
e. memfasilitasi pembentukan lembaga pengelola air minum dan air limbah;
f. menyelenggarakan pembinaan dan bantuan teknis pada kecamatan, pemerintah desa serta kelompok masyarakat dalam pengelolaan sarana air minum dan air limbah;
g. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas SeksiPenyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah;
h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**5. Bidang Penataan Ruang**

(1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaataan ruang.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada point (2), Kepala Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

a. Koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis ketataruangan;
b. Koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis ketataruangan;
c. Koordinasi pelaksanaan pembinaan pengendalian dan evaluasi sumber daya manusia terkait ketataruangan;
d. Koordinasi pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terkait ketataruangan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

a. mengkoordinasikan penyusunan bahan kebijakan teknis ketataruangan;
b. merumuskan kebijakan teknis bidang ketataruangan;
c. mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang ketataruangan;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan BidangPenataan Ruang;
e. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bidang Tata Ruang

**a. Kepala Seksi Perencanaan Penataan Ruang**

(1) Seksi Perencanaan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

(2) Kepala Seksi Perencanaan Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan penataan ruang

Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja SeksiPerencanaan Penataan Ruang;
b. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang perencanaan penataan ruang;
c. menyusun rencana tata ruang kabupaten dan rencana rinci lainnya;
d. menyusun dan mengkoordinasikan rancangan peraturan daerah tentang rencana tata ruang kabupaten kepada BKPRD dan Pusat;
e. melaksanakan revisi rencana tata ruang wilayah, dan rencana rinci lainnya;
f. melaksanakan sosialisasi rencana peraturan tata ruang kabupaten;
g. melakukan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan proses penetapan rencana tata ruang;
h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi penataan ruang;

i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**b. Kepala Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang**

(1) Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

(2) Kepala Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan ruang.

Rincian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan Penataan Ruangadalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang;
b. memberikan informasi dan akses kepada pengguna ruang terkait rencana tata ruang kabupaten;
c. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan penataan ruang;
d. memberikan telaahan teknis rekomendasi perizinan pemanfaatan dan penataan ruang kabupaten;
e. menyiapkan data dan informasi pemanfaatan dan penataan ruang;
f. Mensosialisasikan peraturan rencana tata ruang;
g. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang;
h. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**c. Kepala Seksi Pengendalian Penataan Ruang**

(1) Seksi Pengendalian Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

(2) Kepala Seksi Pengendalian Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penataan ruang;

Rincian tugas Kepala Seksi Pengendalian Penataan Ruang adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pengendalian Penataan Ruang;

b. melakukan penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pemanfaatan ruang dan memberikan pengarahan serta saran pemecahannya;

c. melakukan fasilitasi pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan ruang;

d. melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang untuk menjaga konsistensi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang;

e. melaksanakan penertiban dalam pemanfaatan ruang;

f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penataan Ruang;

g. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan;

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**6. Bidang Perumahan Permukiman**

(1) Bidang Perumahan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Bidang Perumahan Permukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 51ayat (2), Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis BidangPerumahan dan Permukiman;

b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidangperencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidangperencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

d. penggalangan komitmen dan kerjasama intervensi pembangunan rumah layak huni dan atau rehabilitasi rumah tidak layak huni dengan pihak eksternal;

e. pelaksanaan program pembangunan rumah baru / bedah rumah dan rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga pra-sejahtera;

f. pelaksanaan pengelolaan *database* perumahan dan permukiman;

g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di perencanaan penataan ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman adalah sebagai berikut:

a. merumuskan kebijakan teknis bidangperencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

b. memverifikasi bahan kebijakan teknis perencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

c. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

e. memimpin pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

f. melaksanakan pembinaan, dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan perencanaan perumahan permukiman, penyediaan perumahan dan penyediaan infrastruktur permukiman;

g. melaksanakan pendataan *by name, by address, by photo* terhadap keluarga pra-sejahtera calon penerima manfaat program pembangunan rumah baru / bedah rumah dan rehabilitasi rumah tidak layak huni;

h. melaksanakan pengelolaan *data base* perumahan dan permukiman;

i. menggalang komitmen, MoU, dan kesepakatan kerjasama intervensi pembangunan rumah layak huni dan atau rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga pra-sejahtera dengan pihak-pihak : Pemerintah Pusat melalui kementerian terkait, Pemerintah Propinsi NTB melalui perangkat daerah terkait, dan Pihak Swasta, lembaga donor dan kalangan eksternal lainnya ;

j. melaksanakan program pembangunan rumah baru / bedah rumah dan rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga pra-sejahtera dengan pendekatan kegotong-royongan;

k. melaksanakan penyediaan infrastruktur permukiman berupa fasilitas umum penunjang permukiman;

l. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perumahan dan Permukiman;

m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan

n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman

**a. Kepala Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman**

(1) Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.

(2) Kepala Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan perumahan permukiman

Rincian tugas Kepala Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja SeksiPerencanaan Perumahan dan Permukiman;

b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknisPerencanaan Perumahan Permukiman;

c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidangPerencanaan Perumahan Permukiman;
d. melaksanakan pendataan *by name, by address, by photo* terhadap keluarga pra-sejahtera calon penerima manfaat program pembangunan rumah baru / bedah rumah dan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
e. merencanakan pengelolaan data base perumahan dan permukiman;
f. menyusun dan menyampaikan proposal kerjasama pembangunan rumah layak huni dan rehabilitasi rumah tidak layak huni kepada Pemerintah melalui kementerian terkait;
g. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas SeksiPerencanaan Perumahan Permukiman;
h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

**b. Kepala Seksi Penyediaan Perumahan**

(1) Seksi Penyediaan Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
(2) Kepala Seksi Penyediaan Perumahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyediaan perumahan.

Rincian tugas Kepala Seksi Penyediaan Perumahan adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Penyediaan Perumahan;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis penyediaan perumahan;
c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang penyediaan perumahan;
d. melaksanakan pengelolaan data base perumahan dan permukiman;
e. menggalang komitmen, MoU dan kesepakatan kerjasama intervensi pembangunan rumah layak huni dan atau rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga pra-sejahtera dengan pihak-pihak :
    1) Pemerintah Pusat melalui kementerian terkait;

2) Pemerintah Propinsi NTB melalui perangkat daerah terkait, dan

3) Pihak Swasta, lembaga donor dan kalangan eksternal lainnya ;

f. melaksanakan pemberian stimulus pembangunan rumah baru / bedah rumah dan rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga pra-sejahtera dengan pendekatan kegotong-royongan;

g. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Perumahan;

h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ;

i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Kepala Seksi Penyediaan Infrsstruktur Permukiman**

(1) Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.

(2) Kepala Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penyediaan infrastruktur permukiman.

Rincian tugas Kepala Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman adalah sebagai berikut:

a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman;

b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis penyediaan infrastruktur permukiman;

c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidangpenyediaan infrastruktur permukiman;

d. melaksanakan penyediaan infrastruktur permukiman berupa fasilitas umum penunjang permukiman;

e. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas SeksiPenyediaan Infrastruktur Permukiman;

f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ;

g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**7. Unit Pelaksana Teknis Dinas**

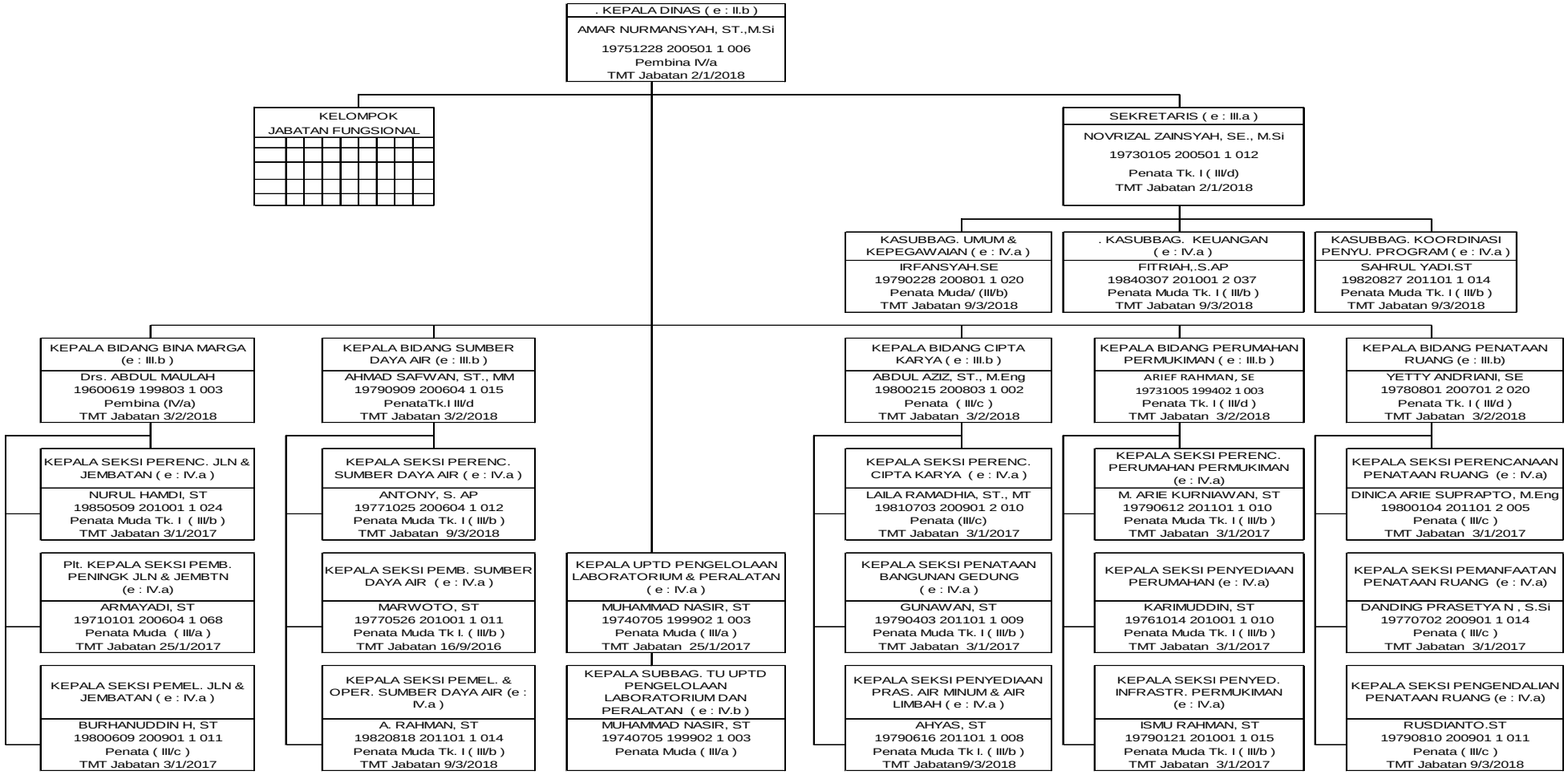
(1) Di bawah struktur kelembagaan Dinas dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas sebagai pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati.

## E. Struktur dan Data Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dapat dilihat Pada Bagan Berikut ini :

**STRUKTUR ORGANISASI**
**DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**
**KABUPATEN SUMBAWA BARAT**
**TAHUN 2018**




Taliwang, 2018
Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang
Perumahan dan Permukiman

AMAR NURMANSYAH, ST.,M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19751228 200501 1 006

## F. Faktor Penentu Keberhasilan

Untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kunci keberhasilan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran strategis visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Tahun 2016-2021, perlu dilakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan program, kegiatan dan kebijakan yang akan dilaksanakan. Struktur organisasi dan tugas pokok serta fungsi yang telah ditetapkan secara jelas pada hakekatnya merupakan legitimasi kearah tercapainya pelaksanaan tugas yang akuntabel, karena dengan struktur organisasi yang jelas mampu memberikan ketegasan batas tanggungjawab bagi pelaksanaannya. Dari analisa lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat baik itern maupun ekstern dapat diindentifikasikan faktor-faktor atau kunci keberhasilan antara lain :

### 1. Kekuatan

***a. Sumber Daya Manusia (SDM),*** Sumber Daya Manusia pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupatan Sumbawa Barat terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Honor Daerah (HONDA) dan Pegawai Kontrak Daerah (HONORER), Pegawai Kontrak Sukarela dan Pegawai Honor Kegiatan. Pegawai di Lingkup Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 berjumlah 142 orang yang terbagi dalam status dan jenjang pendidikan tersebut diatas. Jumlah & kualifikasi pegawai tersebut cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok & fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

Adapun Jumlah Sumber Daya Manusia ( SDM ) pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupatan Sumbawa Barat dapat Dilihat Pada Tabel Berikut :

**Tabel 1.1;**

Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Menurut Golongan

| NO | GOLONGAN | JUMLAH PEGAWAI | % |
|---|---|---|---|
| 1. | GOLONGAN (IV/a,b,c.d) | 3 orang | |
| 2. | GOLONGAN (III/a,b,c,d) | 29 orang | |
| 3. | GOLONGAN (II/a,b,c,d) | 26 orang | |
| 4. | GOLONGAN (I/a,b,c,d) | 2 orang | |
| JUMLAH | | 60 Orang | |

**Tabel** 1.2 **;**

Jumlah Pegawai Pekerjaan Umum Menurut Status Pegawai

| NO | STATUS PEGAWAI | JUMLAH | % |
|---|---|---|---|
| 1. | PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) | 60 orang | |
| 2. | HONOR DAERAH (HONDA) | 4 orang | |
| 3. | PEGAWAI KONTRAK DEARAH | 28 orang | |
| 4. | PEGAWAI SUKARELA | 23 orang | |
| 5. | PEGAWAI HONOR KEGIATAN | 37 orang | |
| JUMLAH | | 152 orang | |

**Adapun Faktor lain untuk menentukan keberhasilan** dalam pelaksanaan pencapaian kinerja sasaran Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman antara lain :

1. Kebijakan pembangunan yang lebih terarah dan berkelanjutan;
2. Dukungan sumber-sumber pembiayaan yang memadai baik dari pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, Perusahaan-Perusahaan, maupun dari partisipasi masyarakat/swasta;

3. Harmonisasi hubungan sosial dan kebudayaan masyarakat yang semakin kondusif;
4. Partisipasi dan kesadaran politik masyarakat yang semakin besar;
5. Dukungan pegawai aparatur pemerintah yang cukup memadai baik dari aspek kualitas maupun aspek kuantitas;
6. Perbaikan sistem pelayanan publik & akuntabilitas kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;
7. Sumberdaya ekonomi lokal yang semakin berkembang dan terus meningkat, baik sektor jasa maupun perdagangan;
8. Heterogenitas budaya masyarakat.

b. ***Kebijakan Pemerintah,*** Kebijakan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas pengembangan dan pengelolaan bidang Pekerjaan Umum yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah yang telah sepenuhnya dipercayakan kepada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman. Artinya kebijakan ini adalah menyerahkan semua kewenangan yang penuh dalam pelaksanaan pembangunan dan sekaligus menuntut pertanggung jawaban atas pelaksanaannya tersebut.

c. ***Tata Ruang,*** Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat telah memiliki Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) yang dapat menjadi acuan yang harus dipedomani di dalam melakukan Pembangunan, pengembangan dan pengelolaan di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan serta sejalan sesuai dengan tugas pokok fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dan penataan ruang.

d. ***Manajemen Organisasi,*** Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Sumbawa Barat Nomor 41 tahun 2008. Hal ini merupakan landasan hukum yang kuat untuk melaksanakan tugas pokok fungsi dinas/instansi.

## 2. Tantangan - Tantangan

Adapun **Tantangan-tantangan** yang dihadapi untuk melaksanakan program kerja berdasarkan Tugas dan fungsi pada masing-masing bidang di Dinas Pekerjaan Umum

Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat antara lain sebagai berikut :

a. **Bidang Bina Marga,** Tantangan bagi Bidang Bina Marga antara lain penataan jaringan jalan serta pembangunan jembatan di Kabupaten Sumbawa Barat yang belum sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan, dan pengelolaan sistem informasi jalan yang belum tersedia serta belum adanya akses jalan dan jembatan yang cukup bagi daerah-daerah tertinggal.
b. **Bidang Sumber Daya Air,** Irigasi adalah sarana yang sangat dipengaruhi oleh alam (cuaca). Kondisi saat ini adalah tenaga operasional (Penjaga Pintu Air) yang sangat kurang sekali, sehingga mengakibatkan sarana yang ada sering rusak karena banjir dan untuk dimasa yang akan datang diharapkan penambahan tenaga operasional untuk menjaga sarana irigasi.
c. **Bidang Cipta Karya,** Masih banyaknya rumah penduduk yang tidak layak huni, kondisi jalan lingkungan yang rusak, dan perlunya peningkatan prasarana pendukung aktifitas lainnya. Untuk mengatasi hal ini secara bertahap selalu dialokasikan dana untuk perbaikan prasarana infrastruktur dengan dana APBD, APBDP Kabupaten Sumbawa Barat serta berupaya untuk mendapatkan bantuan dari dana APBD Propinsi dan APBN. Karena keterbatasan dana yang ada maka program dan kegiatan pembangunan serta kegiatan rehabilitasi infrastruktur saat ini hanyak berdasarkan skala prioritas.
d. **Bidang Penataan Ruang,** Pesatnya laju pembangunan di era otonomi daerah saat ini menjadi tantangan bagi pemerintah daerah khususnya di bidang tata ruang untuk melahirkan produk perencanaan tata ruang yang berwawasan lingkungan, berkelanjutan dan dapat mengakomodir seluruh kebutuhan masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat. Produk Perencanaan yang ada saat ini kebanyakan hanya menjadi pelengkap pustaka dan hanya menjadi slogan semata. Hal ini dikarenakan karena produk perencanaan yang ada tidak membumi dengan kondisi dan karakteristik Kabupaten Sumbawa Barat, sehingga pelaksanaannya sangat sulit untuk direalisasikan. Pembangunan dapat dilaksanakan sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah dibuat. Yang menjadi tantangan di bidang Penataan Ruang yaitu kurangnya ketersediaan tenaga ahli bidang Penataan Ruang, Lingkungan, Arsitektur dan Kelistrikan, sehingga control terhadap produk perencanaan terhadap peluang pelayanan yang dapat dilakukan dengan proses

rekrutmen sumber daya manusia kurang maksimal karena banyak yang tidak sesuai dengan bidang keahlian yang dibutuhkan, pelatihan dan pendidikan.

**e. Bidang Perumahan dan Permukiman**

Adapun **Tantangan-Tantangan** lain yang harus di perhatikan dalam pencapaian keberhasilan program dan kegiatan antara lain :

1. Keterbatasan Sumber Air di Kabupaten Sumbawa Barat dan tidak merata penyebarannya, hal ini mengakibatkan adanya pemukiman penduduk yang berbeda dalam perolehan dan pelayanan air terutama didaerah terpencil dan daerah pegununan serta daerah berbatu;
2. Daerah yang terisolir dan tertinggal;
3. Kondisi sarana yang belum memadai bahkan kritis / kekurangan;
4. Pemukiman yang tidak layak huni;
5. Pendapatan dan kemampuan SDM belum memadai;
6. Kabupaten Sumbawa Barat merupakan daerah yang berpotensi terjadi bencana banjir, karena dilalui oleh aliran sungai yang cukup besar;

**3. Kelemahan - Kelemahan**

Adapun **Kelemahan-kelemahan** dalam melaksanakan Tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat antara lain sebagai berikut :

a. Kualitas SDM masih perlu ditingkatkan;
b. Tata ruang kabupaten/kota belum sinkron;
c. Kualitas dan kuantitas sarana Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman belum memadai;
d. Sistem informasi belum dapat mengakses data secara cepat;
e. Tata laksana kerja belum berjalan dengan baik;
f. Masih adanya system individu atau ego yang terjadi sehingga mengakibatkan pengaruh yang sangat signifikan terhadap kinerja pencapaian Dinas;

Adapun factor-faktor lain yang cenderung **menjadi kelemahan** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam mencapai keberhasilan antara lain :

a. Kondisi geografis yang rentan terhadap gangguan genangan air dan banjir;

b. Penguasaan teknologi dan kemampuan dalam pelaksanakaan teknis yang masih belum memadai;
c. Sarana dan prasarana penunjang pembangunan yang belum sesuai kebutuhan;
d. Pengawasan dan pengendalian program pembangunan belum optimal;
e. Menajamen aset yang belum didukung dengan sistem pengelolaan yang efektif dan efisien;
f. Masih tingginya angka kemiskinan dan tingkat pengangguran;
g. Produktivitas lahan yang belum optimal sesuai peruntukannya;
h. Standar Operasional Prosedur (SOP) atau Standar Pelayanan Minimum (SPM) belum dilaksanakan secara optimal dalam proses pelayanan dasar kepada public;
i. Masih relatif lemahnya penegakan hukum dan kesadaran serta kepatuhan terhadap hukum;

4 **Keberhasilan Strategis**

a. **Bidang Bina Marga**

- Melaksanakan Pembangunan Sarana dan Prasarana dasar masyarakat khususnya jalan dan jembatan yang memadai untuk membuka isolasi di daerah terpencil, pedalaman dan kawasan perbatasan guna meningkatkan kegiatan perekonomian masyarakat dan mendukung percepatan pembangunan kawasan perbatasan;
- Pembangunan dan Peningkatan Keseluruhan dengan total ≤ 338,69 Km Ruas Jaringan Jalan dan Jembatan, dimana ≤2.00 ruas diantaranya merupakan urat nadi utama perekonomian masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat sepanjang ≤ 336,69 Km (tidak termasuk ruas jalan Negara ≤ 72,104 Km dan Jalan Provinsi ≤ 76,200 Km) dan untuk Jalan Kabupaten dalam Kondisi Jalan Rusak Ringan ≤ 62,755 Km, Kondisi Jalan Rusak Berat ≤95,227 km, Kondisi Jalan Sedang ≤51,298 Km dan Kondisi Jalan Baik ≤129,410 Km.
- Pembangunan dan peningkatan infrastruktur daerah terisolir, pedalaman dan kawasan perbatasan;

b. **Bidang Sumber Daya Air**

- Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air secara bertahap dan berkelanjutan guna memenuhi berbagai keperluan dasar masyarakat;

- Strategi ; Pembangunan dan peningkatan jaringan air bersih dan penyediaan sumber air baku untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat terutama di daerah yang sulit sumber air minum/ air bersihnya;
- Pembangunan dan peningkatan jaringan irigasi, rawa, reservoir, pintu air dan normalisasi penangkalan saluran sungai;

c. **Bidang Perumahan dan Permukiman**

- Melaksanakan pembangunan dan perbaikan lingkungan permukiman dan rumah masyarakat agar menjadi rumah layak huni, khususnya didaerah terpencil dan kepulauan;
- Strategi ; Melaksanakan pembangunan dan perbaikan lingkungan permukiman dan rumah masyarakat agar menjadi rumah layak huni, khususnya didaerah terpencil dan kepulauan." Dengan sasaran, membangun dan memperbaiki perumahan rakyat dan lingkungan yang tidak layak huni menjadi rumah dan lingkungan yang layak huni secara bertahap dan berkelanjutan;
- Pembangunan & perbaikan rumah rakyat yang tidak layak huni di daerah perbatasan, terisolir;
- Pembangunan dan perbaikan lingkungan dan sanitasi masyarakat yang berpenghasilan rendah;

d. **Bidang Cipta Karya**

- Melaksanakan Pembangunan dan perbaikan lingkungan dan sanitasi masyarakat yang berpenghasilan rendah;
- Strategi ; Mewujudkan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air secara bertahap dan berkelanjutan guna memenuhi berbagai keperluan dasar masyarakat." Dengan sasaran, menyediakan sarana air bersih & sanitasi masyarakat yang lebih memadai serta merubah pola pikir & cara hidup masy. menuju masyarakat dengan lingkungan & sanitasi lebih sehat serta berwawasan lingkungan'
- Strategi ; Melaksanakan pembangunan dan perbaikan bangunan gedung secara bertahap dan berkelanjutan;

e. **Bidang Penataan Ruang**

- Strategi ; Mewujudkan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air secara bertahap dan berkelanjutan guna memenuhi berbagai keperluan dasar masyarakat." Dengan sasaran, menyediakan sarana air bersih & sanitasi masyarakat yang lebih

memadai serta merubah pola pikir & cara hidup masy. menuju masyarakat dengan lingkungan & sanitasi lebih sehat serta berwawasan lingkungan'

f. **Sekretariat Dinas**

- Meningkatkan sumber daya aparatur, baik sumber daya manusia dan fisik yang berkualitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas", maka strategi yang dilakukan adalah :
- Strategi ; Meningkatkan sumber daya aparatur, baik sumber daya manusia dan fisik yang berkualitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas." Dengan sasaran, mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, transparan, efektif, efisien dan akuntabel melalui perencanaan kerja yang terintegrasi, peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur, meningkatkan disiplin & motivasi aparatur, penyediaan sarana & prasarana pendukung kinerja yang memadai;
- Strategi ; Mengembangkan manajemen publik yang bermutu, transpara, akuntabel, cepat, tepat dan adil untuk mendukung kepentingan masyarakat dan dunia usaha;
- Strategi ; Meningkatkan kinerja dan kualitas tata kelola administrasi birokrasi yang efektif dan efisien dengan peningkatan disiplin dan peningkatan sumber daya aparatur.

g. **UPTD Peralatan dan Laboratorium**

- Melaksanaan kegiatan, perumusan kebijakan, teknis perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan. Untuk melaksanakan dan melancarkan tugas Bidang Alat Berat dan Perbekalan maka strategi yang dilakukan antara lain sebagai berikut :
- Strategi ; Menyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan;
- Strategi ; Melaksanakan Perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan, Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan alat berat;
- Strategi ; Menggandakan, mengawasi, mengendalikan suku cadang di bidang alat berat, Menyusun pedoman teknis pelaksanaan operasional alat berat, Merencanakan usulan pemeliharaan dan pengadaan alat berat sesuai dengan kebutuhan;

- Strategi ; Mengendalikan pengoperasian alat berat dan operatornya dilapangan, Melaporkan kerusakan alat berat yang dioperasikan dilapangan kepada kepala bidang UPTD;
- Strategi ; Melakukan survei kelapangan sebelum alat berat dikirim kelapangan, Melaksanakan pengoperasian alat berat;

# BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

## A. PERENCANAAN

Berdasarkan Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Strategis disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah disebutkan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahunan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Renstra SKPD Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis untuk kurun waktu tahun 2016-2021.

Dinamika perubahan penyelenggaraan pemerintahan yang menyeluruh, disebabkan berbagai pengaruh baik internal, eksternal lokal, regional, maupun global, menimbulkan dampak tuntutan positif terhadap aksi dan reaksi pemerintah sebagai bentuk responsibilitas pemerintah untuk memenuhi tuntutan dan desakan kearah penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik. Responsibilitas pemerintahan terhadap tuntutan dan desakan perubahan perlu dikoordinasikan, diarahkan dengan tepat dalam kebijakan-kebijakan daerah yang terintegrasi mulai dari perumusan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi dan pelaporan, sehingga perubahan dapat terjadi secara terarah dan efektif mendorong terwujudnya visi dan misi Kabupaten Sumbawa Barat.,

Dengan proses yang teratur, terkendali, dan terkoordinasi mulai dari tahapan penyusunan kebijakan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan, sampai dengan pelaporan, akan memudahkan pemerintah untuk terus mengevaluasi diri

dalam kinerja pemerintahannya, yang pada gilirannya secara terus menerus dapat terkoreksi terhadap kualitas pelayanan pemerintah. Fasilitasi, inkronisasi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat ini menjadi salah satu tugas pokok dari Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman. Hal ini kemudian menjadi faktor pendorong Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman untuk menjadi lebih profesional, sehingga mampu menjadi sentral guidence bagi pelaksanaan urusan dan kewenangan SKPD sesuai dengan dinamika perubahan penyelenggaraan pemerintahan dan tuntutan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Sebagai sebuah organisasi sektor publik, Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat mempunyai rencana strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) Tahun dengan secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategik Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang mencakup Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan kegiatan yang termasuk ukuran keberhasilan yang dinyatakan dalam indikator capaian kinerja.

1. **VISI,** Adalah suatu gambaran masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi. Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana Organisasi harus di bawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara berhasil guna, konsisten dan tetap eksis (karena bermanfaat sehingga keberadaannya dibutuhkan). Setiap organisasi perlu memiliki visi agar mampu eksis & bahkan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang selalu berubah.

   Perumusan visi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat telah mencerminkan apa yang ingin dicapai, memberikan arah yang jelas, mampu menjadi perekat seluruh komponen Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman, selaras dengan visi pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat beserta rakyat yang menjadi subyek dan objek pembangunan, sehingga orientasi masa depan yang lebih baik,

mampu menumbuhkan komitemen, dan mampu menjamin kesinambungan pembangunan daerah, sebagimana mestinya :

Berdasarkan kondisi, potensi, permasalahan, peluang, dan dinamika pemerintahan, serta dengan memperhatikan nilai-nilai yang terkandung dalam Visi Kabupaten Sumbawa Barat, maka Visi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman adalah :

" Terwujudnya Infrastruktur dan Pelayanan Prima Sektor Prasarana dan Sarana Dasar Pekerjaan Umum yang Terpadu, Berwawasan Lingkungan serta Merata Dalam Bingkai GOOD GOVERMENT Pada Tahun 2018 " ,

Untuk mengetahui makna yang terkandung dalam visi tersebut perlu dijelaskan pengertiannya antara lain sebagai berikut :

a. Peningkatan Kualitas Sarana Prasarana yaitu memberikan nilai tambah terhadap pembangunan infrastruktur beserta penunjangnya untuk mampu meningkatkan kegiatan perekonomian masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat yang siap bersaing dalam era globalisasi.
b. Peningkatan pelayanan Pekerjaan Umum yaitu memberikan pelayanan baik teknis dan non teknis (administrasi pembangunan ke PU-an yang lebih baik, cepat dan akurat dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan kegiatan kinerja pembangunan sarana dan prasarana ).
c. Peningkatan kesejahteraan masyarakat yaitu memberikan pelayanan ruang aktifitas penduduk dalam percepatan kegiatan pertumbuhan sosial, ekonomi yang lebih baik, cepat dan akurat dalam rangka tertib pembangunan daerah Kabupaten Sumbawa Barat

2. **MISI**, Adalah penjabaran lebih lanjut dari Visi yang mencerminkan hal-hal yang harus dilaksanakan untuk meralisasikan visi tersebut. Pernyataan visi mengandung maksud agar semua pihak dalam organisasi mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran organisasi sehinga termotivasi, memperoleh dorongan, semangat, inspirasi dan inovasi bahkan mampu menumbuhkan kreativitas untuk mewujudkan Visi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat, maka ditetapkan Misi Sebagai berikut :

a. Meningkatkan Partisipasi Aktif Masyarakat;
b. Meningkatkan Rasa Keadilan, Kejujuran & Pemerataan Dlm Pengadaan Barang /Jasa;
c. Meningkatkan Profesionalitas Aparatur Dinas;
d. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui kualitas dan kuantitas pengkoordinasian penyusunan rumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan;
e. Meningkatkan kualitas dukungan dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan kegiatan dan program pemerintahan daerah;

**Penetapan MISI** tersebut didasarkan pada nilai luhur yang disepakati yaitu :

- Togetherness; bekerja dalam kebersamaan jauh lebih baik dari pada bekerja sendiri-sendiri.
- Willingness; Kesediaan bekerja sama berdasarkan persahabatan dan Kooperatif.
- Organizational; berperilaku secara organisasional yakni berinteraksi satu sama lain dalam memecahkan masalah ataupun krisis.
- Integritas; Menanamkan rasa hormat kepada orang lain.
- Keunggulan; Keyakinan untuk selalu menjadi yang terbaik.
- Flexibility; Resilience, mastering change.
- Wisdeom; Kearifan.

## B. Kebijakan Strategis

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Sebagaimana kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Sumbawa Barat yang tertuang dalam Rencana Strategis atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan upaya untuk mewujudkan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

Dalam upaya pencapaian sasaran prioritas selanjutnya disusun dan ditetapkan kebijakan strategis sebagai langkah-langkah yang perlu dilaksanakan pada upaya pencapaian sasaran tersebut. Penetapan kebijakan tersebut diperlukan untuk mensinergiskan dan membangun keterpaduan langkah dan gerak pelaksanaan

kegiatan-kegiatan, pengaturan tahap-tahap pencapaian tujuan berdasarkan prioritas, waktu, dan pertimbangan serta sebab-akibat antara program-kegiatan yang saling berkaitan. Kebijakan strategis Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang ditetapkan dalam upaya mewujudakan Visi-Misi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat maka strategi yang ditempuh adalah sebagai berikut :

1. **Bidang Bina Marga**
   - Melaksanakan Pembangunan Sarana dan Prasarana dasar masyarakat khususnya jalan dan jembatan yang memadai untuk membuka isolasi di daerah terpencil, pedalaman dan kawasan perbatasan guna meningkatkan kegiatan perekonomian masyarakat dan mendukung percepatan pembangunan kawasan perbatasan;
   - Pembangunan dan Peningkatan Keseluruhan dengan total ≤ 338,69 Km Ruas Jaringan Jalan dan Jembatan, dimana ≤2.00 ruas diantaranya merupakan urat nadi utama perekonomian masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat sepanjang ≤ 336,69 Km (tidak termasuk ruas jalan Negara ≤ 72,104 Km dan Jalan Provinsi ≤ 76,200 Km) dan untuk Jalan Kabupaten dalam Kondisi Jalan Rusak Ringan ≤ 64,78 Km, Kondisi Jalan Rusak Berat ≤89,73 km, Kondisi Jalan Sedang ≤34,41 Km dan Kondisi Jalan Baik ≤149,77 Km.
   - Pembangunan dan peningkatan infrastruktur daerah terisolir, pedalaman dan kawasan perbatasan.
2. **Bidang Sumber Daya Air**
   - Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air secara bertahap dan berkelanjutan guna memenuhi berbagai keperluan dasar masyarakat;
   - Strategi ; Pembangunan dan peningkatan jaringan air bersih dan penyediaan sumber air baku untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat terutama di daerah yang sulit sumber air minum/ air bersihnya;
   - Pembangunan dan peningkatan jaringan irigasi, rawa, reservoir, pintu air dan normalisasi penangkalan saluran sungai.
3. **Bidang Bidang Cipta Karya**
   - Melaksanakan Pembangunan dan perbaikan lingkungan dan sanitasi masyarakat yang berpenghasilan rendah;

- Strategi ; Mewujudkan pengelolaan dan pengembangan sumber daya air secara bertahap dan berkelanjutan guna memenuhi berbagai keperluan dasar masyarakat." Dengan sasaran, menyediakan sarana air bersih & sanitasi masyarakat yang lebih memadai serta merubah pola pikir & cara hidup masy. menuju masyarakat dengan lingkungan & sanitasi lebih sehat serta berwawasan lingkungan'
- Strategi ; Melaksanakan pembangunan dan perbaikan bangunan gedung secara bertahap dan berkelanjutan;

**4. Bidang Bidang Perumahan dan Permukiman**

- Melaksanakan pembangunan dan perbaikan lingkungan permukiman dan rumah masyarakat agar menjadi rumah layak huni, khususnya didaerah terpencil dan kepulauan;
- Strategi ; Melaksanakan pembangunan dan perbaikan lingkungan permukiman dan rumah masyarakat agar menjadi rumah layak huni, khususnya didaerah terpencil dan kepulauan." Dengan sasaran, membangun dan memperbaiki perumahan rakyat dan lingkungan yang tidak layak huni menjadi rumah dan lingkungan yang layak huni secara bertahap dan berkelanjutan;
- Pembangunan & perbaikan rumah rakyat yang tidak layak huni di daerah perbatasan, terisolir;
- Pembangunan dan perbaikan lingkungan masyarakat desa dan perkotaan.

**5. Bidang Penataan Ruang**

- melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- Melakukan Koordinasi pelaksanaan pembinaan pengendalian dan evaluasi sumber daya manusia terkait ketataruangan;

**6. Sekretariat Dinas**

- Meningkatkan sumber daya aparatur, baik sumber daya manusia dan fisik yang berkualitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas", maka strategi yang dilakukan adalah :
- Strategi ; Meningkatkan sumber daya aparatur, baik sumber daya manusia dan fisik yang berkualitas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas." Dengan sasaran, mewujudkan tata kelola administrasi yang tertib, transparan, efektif, efisien dan akuntabel melalui perencanaan kerja yang terintegrasi, peningkatan

kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur, meningkatkan disiplin & motivasi aparatur, penyediaan sarana & prasarana pendukung kinerja yang memadai;

- Strategi ; Mengembangkan manajemen publik yang bermutu, transpara, akuntabel, cepat, tepat dan adil untuk mendukung kepentingan masyarakat dan dunia usaha;
- Strategi ; Meningkatkan kinerja dan kualitas tata kelola administrasi birokrasi yang efektif dan efisien dengan peningkatan disiplin dan peningkatan sumber daya aparatur.

**7. UPTD Peralatan dan Laboratorium**

- Melaksanaan kegiatan, perumusan kebijakan, teknis perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan. Untuk melaksanakan dan melancarkan tugas Bidang Alat Berat dan Perbekalan maka strategi yang dilakukan antara lain sebagai berikut :
- Strategi ; Menyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan;
- Strategi ; Melaksanakan Perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan, Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan alat berat;
- Strategi ; Menggandakan, mengawasi, mengendalikan suku cadang di bidang alat berat, Menyusun pedoman teknis pelaksanaan operasional alat berat, Merencanakan usulan pemeliharaan dan pengadaan alat berat sesuai dengan kebutuhan;
- Strategi ; Mengendalikan pengoperasian alat berat dan operatornya dilapangan, Melaporkan kerusakan alat berat yang dioperasikan dilapangan kepada kepala bidang UPTD;
- Strategi ; Melakukan survei kelapangan sebelum alat berat dikirim kelapangan, Melaksanakan pengoperasian alat berat.

## C. Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi. Tujuan dan sasaran merupakan suatu hasil akhir yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 tahun berdasarkan konsisten dan penerapan daripada tugas pokok dan fungsinya karena secara kolektif tujuan dan sasaran merupakan gambaran Arah Stratejik yang menggambarkan isu-isu strategis Dinas

Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai dengan cara memonitoring, evaluasi dan merumuskan untuk mempertajam dan fokus dalam pelaksanaan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu tertentu biasanya dalam kurun waktu 1 (satu) Tahun (lebih pendek dari tujuan 5 (lima) Tahun, dilakukan secara berkesinambungan sehingga secara keseluruhan menggambarkan pencapaian tujuan yang diharapkan atau dihasilkan.

Tujuan yang sebenarnya adalah haruslah mempunyai dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur, terarah dan berkesinambungan sehingga dalam penerapan, pelaksanaan dan penetapan sasaran strategis serta indikator kinerja utama (IKU) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

## D. INDIKATOR KINERJA UTAMA ( IKU)

Dengan mengacu pada Visi Misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang selanjutnya diuraikan lagi menjadi tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, sebagaimana tercantum dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman, maka dapat ditetapkan Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator / IKU).

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagaimana disajikan pada tabel berikut :

## INDIKATOR KINERJA UTAMA

## DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN PERMUKIMAN

| No. | Tujuan | Kinerja Utama/ Sasaran Strategis/Outcome | Indikator Kinerja Utama | Formulasi Perhitungan | Penjelasan |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| **1** | Meningkatnya kualitas infrastruktur publik | Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan; | Persentase Panjang Jalan Kondisi Mantap dibagi Total Panjang Jalan SK | $\frac{\sum panjang\ jalan\ kondisi\ mantap}{\sum Total\ Panjang\ jalan\ sesuai\ SK} x\ 100\%$ | Panjang jalan kndisi mantap dipeoleh dari panjang jalan kondisi baik |
| **2** | | Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi | Persentase tingkat ketersedian air irigas | $\frac{Jumlah\ ketersedian\ air\ irigasi}{Jumlah Kebutuhan\ air\ irigasi} x\ 100\%$ | Keterpenuhan kebutuhan air irigasi disesuaikan musim tanam |
| **3** | | Meningkatnya aksebilitas masyarakat terhadap | Persentase pengelolaan air limbah permukiman | $\frac{jumlah\ penduduk\ yang\ terlayani\ tangki\ saptik}{\sum Total\ jumlah\ penduduk} x\ 100\%$ | Pengelolaan air limbah baik secara individu maupun komunal |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pelayanan fasilitas umum, bangunan gedung, air minum dan air limbah | Persentase Tingkat ketersediaan air baku | $\frac{Ketersediaan\ air\ baku}{Kebutuhan\ air\ baku\ berdasarkan\ MDGs} x\ 100\%$ | Pemenuhan akses air bersih |
| | | | Persentase tingkat pemenuhan bangunan layak fungsi | $\frac{Jumlah\ bangunan\ layak\ fungsi}{\sum Total\ jumlah\ bangunan\ gedung} x\ 100\%$ | Pemenuhan gedung layak fungsi secara konstruksi maupu layak fungsi berdasarkan peraturan ketataruangan |
| **4** | | Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak | Persentase tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan | $\frac{Luas\ kawasan\ pemukiman\ kumuh\ yang\ tertanganI}{\sum luas\ kawasan\ pemukiman\ kumuh\ yang\ telah\ ditetapkan} x\ 100\%$ | Penanganan lingkungan kumuh vaik perkotaan maupun kawasan |
| **5** | | Meningkatnya kesesuaian penataan ruang | Persentase tingkat kesesuaian penataan ruang | $\frac{Jumlah\ rekomendasi\ IMB\ yang\ diterbitkan}{jumlah\ bangunan} x\ 100\%$ | Penerbitan rekomendasi IMB yang disesuaikan dengan pemanfaatan ruang |

## E. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Merupakan Pernyataan Komitmen yang Mempresentasikan Tekad dan Janji untuk Mencapai Kinerja yang Jelas dan Terukur, Dalam Rentang Waktu Satu Tahun Dengan Mempertimbangkan Sumber Daya yang Dikelola. Tujuan Perjanjian Kinerja Adalah Untuk Meningkatkan Akuntabilitas, Transparansi, dan Kinerja Aparatur Sebagai Wujud Nyata Komitmen Antara Penerima Dengan Pemberi Amanah, Serta Sebagai Dasar Penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018 Sebagai Berikut :

Tabel. Perjanjian Kinerja pemerintah Kab. Sumbawa Barat

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR | TARGET |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Meningkatnya Konektivitas Wilayah | Persentase Kemantapan Jalan dan Jembatan | 67,50% |
| Meningkatnya Kapasitas dan Intensitas Air Pengairan | Persentase Jaringan Irigasi Kondisi Baik | 61% |
| | Persentase Daerah Irigasi (DI) Terairi Teknis | 70% |
| Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Penyediaan Prasarana Air Minum dan Air Limbah | Persentase Kebutuhan Jaringan Air Bersih | 100% |
| | Sarana dan Fasilitas Gedung Terbangun | 3 Unit |
| | Jumlah Sistem Air Limbah Skala Komunitas/ Kawasan terbangun | 25 |
| | Persentase Cakupan Pelayanan Air Bersih | 60% |
| | Persentase Pemenuhan Akses Jamban Layak | 30% |
| Meningkatnya Aksesibilitas | Persentase Rumah Layak Huni | 100% |

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR | TARGET |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Permukiman dan Perumahan yang Layak | Persentase Permukiman Kumuh | 70% |
| Meningkatnya Legalitas Pemanfaatan Ruang | Persentase Kesesuaian Pembangunan dengan Perencanaan | 30% |
| Meningkatnya Ketertiban Pelayanan Administrasi Perkantoran | Persentase Pemenuhan Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan | 100% |
| | Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Memadai | 100% |
| Meningkatnya Ketertiban Pelayanan Laboratorium dan Peralatan | Persentase Sarana dan Prasarana Kebinamargaan Kondisi Baik | 100% |

## F. Penerapan Kinerja SKPD

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi;
2. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif ; yaitu dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan yang sama;
3. Relevan ; indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan;
4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukan keberhasilan masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak, serta proses;
5. Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan / penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan;
6. Efektif ; data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.Indikator Kinerja SKPD yag mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah Indikator Kinerja

yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD;

Penetapan Indikator Kinerja Sasaran merupakan Amanat Inpres Nomor 5 Tahun 2004 dan Surat Edaran Menteri Negara PAN Nomor : SE/31/M.PAN/12/2004 Tentang Penetapan Kinerja. Pada dasarnya Penetapan Kinerja merupakan dokumen pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja yang jelas dan terukur dan terarah dalam rentang waktu 1 (satu) tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus Penetapan Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dengan Bupati Sumbawa Barat, sebagai dasar evaluasi kinerja, penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman. Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat telah menetapkan Penetapan Kinerja Tahun Anggaran 2018 dengan mengikuti tahapan pada system Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan tahapan pengalokasian Dana/Anggaran. Penetapan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat menyajikan informasi yang meliputi sebagai berikut:

a. Program Utama
b. Sasaran Strategis
c. Indikator Kinerja
d. Target Kinerja
e. Jumlah anggaran yang dialokasikan

**Adapun factor-faktor yang menjadi pendukung** serta yang menjadi penghambat/kendala dalam proses penerapan pencapian kinerja sasara antara lain :

a. Adanya landasan hukum yang kuat baik berupa peraturan perundangan,peraturan pemerintah pusat/daerah dan ketentuan lainnya;
b. Adanya kebijakan dan tindakan nyata dari pemerintah daerah untuk memajukan masyarakat dan daerah melalui berbagai cara yang didukung salah satunya yaitu perlunya dukungan penuh dari seluruh lapisan masyarakat;
c. Dukungan dana APBD dan juga adanya dukungan pemerintah pusat;

d. Kesiapan petugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
e. Kondisi Lingkungan yang cukup amandan kondusip;
f. Kesadaran dan komitmen masyarakat yang diwujudkan dengan partisipasi aktif dan antusias untuk hidup maju, sehat sesuai dengan tuntunan/perkembangan globalisasi;

**Adapun beberapa Factor-faktor lain yang mendukung** dalam pelaksanaan pencapain kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

**1. Faktor Yang Mendukung Pencapiaan Sasaran**

Peningkatan pembinaan terhadap kesadaran membangun sesuai Tata Ruang dan IMB yang dilaksanakan oleh bidang Bangunan melalui seksi Pengawasan sesuai tupoksi yaitu memberikan surat teguran/ peringatan dengan langsung melibatkan perangkat dari tingkat desa/ kelurahan sampai tingkat kecamatan. Dengan adanya keterlibatan perangkat desa, diharapkan informasi mengenai ketidaksesuaian membangun sehingga sesuai Rencana Tata Ruang dapat segera disampaikan untuk ditindaklanjuti.

**Adapun faktor-faktor lain yang mendukung** dalam pencapaian kinerja antara lain :

- Adanya komitmen pimpinan untuk meningkatkan kualitas sarana prasarana publik dan masyarakat umum menjadi lebih representatif.
- Adanya komitmen antar personil yang terlibat langsung untuk bersama-sama berkonstribusi dalam pencapaian untuk mencapai target yang sudah ditetapkan;
- Adanya ketersediaan anggaran sehingga pembangunan dan peningkatan Jalan, jembatan bangunan/ gedung sekolah, pemerintah dan masyarakat dapat segera dilakukan dan diselesaikan sehingga dapat dirasakan langsung oleh masyarakat pada umumnya.
- Adanya komitmen untuk percepatan penuntasan infrastruktur layanan air bersih/air minum untuk semua wilayah di Kabupaten Sumbawa Barat.
- Peningkatan penanganan sumber-sumber air di wilayah pedesaan dengan memanfaatkan metode sederhana sehingga diharapkan keterlibatan masyarakat dalam pengelolaannya dengan harapan kemandirian dalam pemenuhan kebutuhan air bersih/air minum di pedesaan secepatnya dapat tercapai;
- Adanya komitmen pemerataan dan peningkatan penyediaan infrastruktur di wilayah Kabupaten Sumbawa Barat dan didukungan khususnya oleh masyarakat sehingga pembangunan infrastruktur dapat terealisasikan dengan baik;

- Pelaksanaan pemasangan pipa dan reservoir pada penyediaan Jaringan air bersih/air minum sampai pada tersedianya kran-kran air minum yang dapat digunakan langsung oleh masyarakat di wilayah pedesaan dan dataran tinggi yang tidak tersedia air minum/air bersih;
- Adanya komitmen bersama antara Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk meningkatkan pelayanan penanganan limbah secara terintegrasi dan terkendali;

**2. Faktor Yang Menghambat/kendala Pencapiaan Sasaran**

Masih adanya pihak-pihak yang melakukan pelanggaran terhadap Perencanaan Tata Ruang Wilayah yang telah di setujui dan disepakati bersama oleh semua pihak yaitu dengan tidak mematuhi ketentuan-ketentuan dalam membangun dan pembangunan juga tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sumbawa Barat serta banyaknya bangunan yang

tidak memiliki AMDAL sehingga menimbulkan kejolak ditengah masyarakat. **Adapun faktor-faktor lain yang menjadi penghambat/kendala** dalam pencapaian kinerja sasaran sebagai berikut :

- Belum maksimalnya kesadaran masyarakat mengenai jasa konstruksi untuk bekerja secara professional di bidangnya dan secara utuh (teknis dan administratif);
- Adanya kendala dalam penyediaan lahan;
- Adanya kendala dalam penghapusan asset sehingga memperpanjang proses pelaksanaan.;
- Kesadaran masyarakat dalam pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan ,bangunan serta permukiman belum optimal;
- Pertumbuhan Jalan Lingkungan sejalan dengan pertumbuhan rumah penduduk di areal baru sehingga setiap tahun ada penambahan ruas jalan baru.
- Pemasangan Sistem limbah komunal (DSDP) mengalami banyak perubahan akibat kondisi masyarakat yang berubah pada saat pelaksanaan kegiatan.
- Kurangnya pemahaman terhadap kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi sesuai ketentuan-ketentuan yang ada seperti pembangunan sumur resapan dan pemasangan water meter pada unit usaha pemanfaatan air tanah;

# BAB III
# AKUNTABILITAS KINERJA

## A. Capaian Kinerja

Laporan Akuntabilitas Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan untuk menilai tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program dan sasaran yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi pemerintah.

Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman memiliki 1 (Satu) Tujuan, 5 (Lima) Sasaran Strategis dan 7 Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung berjalannya sasaran strategis tersebut.

Pengukuran kinerja instansi dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegitan dengan metode membandingkan capaian setiap komponen kegiatan sehingga diperoleh tingkat keberhasilan pencapaian masing-masing kegiatan. Berdasarkan perbandingan capaian tersebut dapat diperoleh informasi dari masing-masing kegiatan, sehingga dapat ditindaklanjuti dalam perencanaan program dimasa mendatang.

Dibawah ini (Tabel **3.1**) akan disajikan informasi Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat sebagai berikut :

**Tabel 3.1** :
Sasaran Strategis Dinas pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman

| NO | | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR |
|---|---|---|---|---|
| (T) | (S) | | | |
| 1 | | Meningkatnya kualitas infrastruktur publik | - | |
| | 1 | | Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan; | Persentase Panjang Jalan Kondisi Mantap dibagi Total Panjang Jalan SK |
| | 2 | | Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi | Persentase tingkat ketersedian air irigas |
| | 3 | | Meningkatnya aksebilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, bangunan gedung, air minum dan air limbah | Pengelolaan air limbah baik secara individu maupun komunal |
| | | | | Pemenuhan akses air bersih |
| | | | | Pemenuhan gedung layak fungsi secara konstruksi maupu layak fungsi berdasarkan peraturan ketataruangan |
| | 4 | | Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak | Persentase tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan |
| | 5 | | Meningkatnya kesesuaian penataan ruang | Persentase tingkat kesesuaian penataan ruang |

Sasaran Strategis yang terdapat pada tabel **3.1** di atas diukur menggunakan Formulasi Capaian kinerja Sasaran seperti tertera pada tabel **3.2** di bawah ini.

**Tabel 3.2.** Formulasi Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran Strategis
Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman

| Sasaran Strategis | Indikator Sasaran | Satuan | Formulasi /Rumusan Perhitungan | Isian Formulasi / Rumusan Perhitungan | Realisasi 2018 (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan | Persentase Panjang Jalan Kondisi Mantap | % | Panjang Jalan Kondisi Mantap / Total Panjang Jalan Sesuai SK x 100% | 184.18 / 338.69 x 100% | 54.38% |
| Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi | Persentase tingkat ketersedian air irigas | % | Jumlah ketersediaan Air irigasi / Jumlah kebutuhan Air Irigasi x 100% | 7993.40 / 9380.40 x 100% | 85.21% |
| Meningkatnya aksebilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, bangunan gedung, air minum dan air limbah | Persentase pengelolaan air limbah permukiman | % | Jumlah Penduduk yang terlayani Tanki Septik / Total Jumlah Penduduk x 100% | 31,643 / 35,958 x 100% | 88.00% |
| | Persentase Tingkat ketersediaan air baku | % | Keteresesiaan Air Baku / Kebutuhan Air Baku Berdasarkan MDGs x 100% | 30,335 / 35,958 x 100% | 84.36% |
| Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak | Persentase tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan | % | Luas Kawasan Permukiman Kumuh Tertangani / Luas Kawasan Permukiman Kumuh yang Telah Ditetapkan x 100% | 49.10 / 85.92 x 100% | 57.15% |
| Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak | Persentase tingkat kesesuaian penataan ruang | % | Jumlah Rekomendasi IMB yang Diterbitkan / Jumlah Bangunan x 100% | 147 / 35,549 x 100% | 0.41% |

## B. Analisa Capaian Kinerja Tahun 2018

*Indikator Kinerja adalah* ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukan kemajuan dalam rangka dan/atau menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalah interpretasi;
2. *Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif* ; yaitu dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan yang sama;
3. *Relevan* ; indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan;
4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukan keberhasilan masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak, serta proses;
5. Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan / penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan;
6. *Efektif* ; data / informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah Indikator Kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

Perumusan Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dilakukan dengan langkah – langkah antara lain sebagai berikut :

1. Review terhadap tujuan dan sasaran dalam Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
2. Identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi SKPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam Rancangan Aawal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

3. Identifikasi indikator dan target kinerja SKPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian.

## C. Hasil Pengukuran Kinerja

### 1. Analisa Capaian Kinerja Sasaran

Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat telah menetapkan 7 Sasaran Strategis, 23 Program dan 70 Kegiatan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2018 yang dilaksanakan sebagai penunjang pembangunan Infrastruktur di Kabupaten Sumbawa Barat, meliputi :

**a. Sasaran 1. Meningkatnya kemantapan infrastruktur jalan dan jembatan**

Program dan kegiatan yang menunjang Sasaran 1. Terdiri dari 3 program dan 11 Kegiatan

1. Program Perencanaan Kebinamargaan :
   a. Penyediaan Sistem Informasi Data Base Jalan dan Jembatan
   b. Perencanaan Kebinamargaan.
2. Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan :
   a. Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan (DAK Afirmasi)
   b. Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan (DAK Penugasan)
   c. Pembangunan Jalan
   d. Pembangunan Jembatan
   e. Peningkatan Jalan
   f. Penunjang DAK
   g. Pembanguna Fasilitas Desa
3. Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
   a. Pemeliharaan Berkala Jalan
   b. Pemeliharaan Rutin Jalan

Berikut dapat disampaikan target capaian kinerja pada Sasaran 1. 2017-2018

| Sasaran 1 : Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Indikator Kinerja | Satuan | 2017 (Realisasi) | 2018 (Realisasi) | 2018 | | |
| | | | | | Target | Realisasi | Capaian Kinerja |
| 1 | Persentase Kemantapan Jalan dan Jembatan | % | 46.48 % | 54.38 % | 59.38% | 54.38 % | 91.43 % |

Dari aspek realisasi fisik berdasarkan data jalan DD1. Bidang Bina Marga, Panjang jalan Kabutapen Sumbawa Barat adalah 338,69 Km, untuk mendapat nilai kemantapan jalan sesuai kreterian data jalan DD1 adalah sebagai berikut: *Panjang jalan Kondisi Baik ditambah Panjang Jalan Kondisi Sedang dibagi dengan panjang jalan sesuai SK Jalan.* Sampai dengan 2017 panjang kondisi baik ditambah kondisi sedang adalah 157,42 Km atau sekitar 46,48%. Sampai dengan 2018 jalan kondisi mantap menjadi 184,18 Km atau 54.39%. hal ini menunjukkan tingkat capaian kinerja kemantapan jalan adalah 91.43%. atau tidak dapat memenuhi target sebesar 59.39 % *(data dukung terlampir)*.

Dari aspek keuangan anggaran program dan kegiatan yang mendukung sasaran 1 tahun anggran 2017 adalah, Rp.281.761.815.235, dan terkontrak dengan nilai Rp.258.82.294.986 dan terealisasi sebesar Rp.242.502.369.368 atau 93.64% terhadap kontrak dan 86.07% realisasi anggaran terhadap pagu. Sedangkan pada tahun 2018 Pagu Anggaran yang menunjang sasaran 1 adalah Rp.137.446.567.406 dan terkontrak Rp.131.134.054.610. dan terealisasi Rp.130.217.057.871 atau sekitar 94.74 % terhadap pagu dan 99.30 %. Terhadap kontrak *(data dukung terlampir)*.

**b. Sasaran2. Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi**

Program dan kegiatan yang menunjang Sasaran 2. Terdiri dari 4 program dan 7 Kegiatan diantaranya:

1. Program Perencanaan Sumber Daya Air :
   a. Perencanaan Sumber Daya Air.
2. Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya :
   a. Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air.

b. Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air (DAK Penugasan).

3. Program Pemeliharaan Sumber Daya Air.
   a. Pemeliharaan Daerah Irigasi.
   b. Pemeliharaan Sungai, Danau, Embung dan Bendungan.
4. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP)
   a. Pelaksanaan Program Komisi Irigasi
   b. Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP)

Berikut dapat disampaikan target capaian kinerja pada Sasaran 2. 2017-2018

| Sasaran 2 : Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Indikator Kinerja** | **Satuan** | **2017 (Realisasi)** | **2018 (Realisasi)** | **2018** | | |
| | | | | | **Target** | **Realisasi** | **Capaian Kinerja** |
| **1.** | **Tingkat Ketersediaan Air Irigasi** | **%** | **83,07 %** | **85,21 %** | **79.00 %** | **85,21 %** | **107.86 %** |

Berdasarkan tabel sasaran 2 diatas dapat dilihat kebutuhan pemenuhan air irigasi adalah 9380.4 M3. Pada tahun 2017, pemenuhan air irigasi adalah 7792.1 M3 atau sekitar 83.07%. pada tahun 2018 kebutuhan air irigasi dapat dipenuhi sebesar 7993.4 atau 85.21%. Hal ini menunjukkan pemenuhan air irigasi dapat tercapai atau melampaui target sebesar 79% *(data dukung terlampir)*.

Dari aspek keuangan, anggaran program dan kegiatan yang menunjang sasaran 2 pada tahun 2017 sebesar Rp.51.094.327.039 dan terkontrak sebesar Rp.50.156.193.052 dan terealisasi sebesar Rp.50.046.566.976 atau sekitar 97.95% terhadap nilai pagu dan 99.78% terhadap nilai kontrak dan pada tahun 2018 Rp.41.749.227.700 terkontrak Rp.40.203.539.382 dan terealisasi Rp.39.805.986.273 atau sekitar 95.35% terhadap pagu anggaran dan 99.01% terhadap kontrak *(data dukung terlampir)*.

**c. Sasaran3. Meningkatnya Aksesibilitas masyarakat Terhadap Fasilitas Umum, Bangunan Gedung, Air Minum dan Air Limbah**

Program Kegiatan yang menunjang sasaran 3 terdiri dari 3 Program dan 12 kegiatan diantaranya:

1. Program Perencanaan Keciptakaryaan :
   a. Perencanaan Keciptakaryaan.

2. Program Program Penyediaan Sarana Bangunan Gedung dan Fasilitas Umum :
   a. Penyediaan Sarana Fasilitas Umum.
   b. Penyediaan Sarana Gedung/Bangunan Gedung.
3. Program Penyediaan Sarana Air Minum dan Air Limbah.
   a. Penyediaan Sarana Prasarana Air Limbah (DAK Reguler Sanitasi).
   b. Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum (DAK Affirmasi).
   c. Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum (DAK Penugasan).
   d. Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum (DAK Reguler).
   e. Hibah Air Limbah Setempat.
   f. Pelaksanaan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT).
   g. Penunjang Kegiatan PAMSIMAS.
   h. Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum
   i. Program Penyediaan Sarana Air Minum dan Air Limbah

Berikut dapat disampaikan target capaian kinerja pada Sasaran 3. 2017-2018

| Sasaran 3 : Meningkatnya Aksesibilitas masyarakat Terhadap Air Minum dan Air Limbah | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Indikator Kinerja** | **Satuan** | **2017 (Realisasi)** | **2018 (Realisasi)** | **2018** | | |
| | | | | | **Target** | **Realisasi** | **Capaian Kinerja** |
| **1.** | **Persentase Pengolahan Air Limbah Pemukiman** | **%** | **82,69 %** | **84,34 %** | **69.44 %** | **84,34 %** | **121.46 %** |
| **2.** | **Persentase Ketersediaan Air Baku** | **%** | **85,20 %** | **88,0 %** | **60.53 %** | **88,00 %** | **145.38 %** |

Berdasarkan tabel diatas dapat dijabarkan sebagai berikut, data akses air limbah 2017 untuk Kabupaten Sumbawa Barat adalah 35.958 Kepala Keluarga (KK) pemenuhan akses air limbah sampai dengan tahun 2017 adalah 30.623 KK atau sekitar 85,2%. Sedangkan pada tahun 2018 adalah 31.643 KK atau sekitar 88%. Hal ini menunjukkan capaian pengelolaan air limbah permukiman diatas target yang ditetapkan *(data dukung terlampir)*.

Pada sektor air minum, jumlah rumah tangga sasaran akses air minum kabupaten Sumbawa Barat adalah 35.958 KK. Sampai dengan tahun 2017 rumah tangga terakses air minum adalah 29.735 rumah tangga sasaran atau sekitar 82.69% dan pada tahun 2018 rumah tangga sasaran terakses air bersih adalah

30.335 rumah tangga, atau sekitar 84.36% . Hal ini menunjukkan bahwa capaian akses air minum diatas target yang ditetapkan *(data dukung terlampir)*.

Dilihat dari segi keuangan pagu pada sektor akses air limbah pada tahun 2017 adalah Rp.19.236.900.000 dan terkontar dengan nilai Rp.17.140.271.00 terealisasi sebesar Rp.17.139.191.100 atau 94.00% terhadap pagu dan 100% terhadap nilai kontrak. Pada tahan 2018 pagu anggaran cakupan air limbah adalah Rp.24.524.335.000 dan terkontar dengan nilai Rp.24.508.717.542 terealisasi sebesar Rp.24.438.207.524 atau 99.65% terhadap pagu dan 96.26 terhadap kontrak *(data dukung terlampir)*.

Pada sektor akses air minum pada tahun 2017 nilai pagu anggaran sebesar Rp. 5.626.250.000 dan terkontrak dengan nilai Rp.5.449.432.000 dan terealisasi Rp.5.271.317.500 atau sebesar 100% terhadapa kontrak dan 98.00% terhadap pagu anggaran. Pada tahun anggaran 2018 pagu anggaran cakupan air minum adalah Rp.8.061.960.000 dan terkontak dengan nilai Rp.7411.267.007 terealisasi sebesar Rp.7.356.301.989 atau 99.26% terhadap kontrak dan 91.25% terhadap pagu anggaran *(data dukung terlampir)*.

**d. Sasaran 4. Meningkatnya Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak**

Program Kegiatan yang menunjang sasaran 4 terdiri dari Program dan 6 kegiatan diantaranya:

1. Program Perencanaan Perumahan dan Permukiman :
   a. Perencanaan Perumahan dan Permukiman.
2. Program Penyediaan Perumahan :
   a. Pembangunan dan Rehab Rumah Tidak Layak Huni.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perumahan dan Pemukiman :
   a. Pembangunan Infrastruktur Perumahan dan Pemukiman.
   b. Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong).
   c. Pemeliharaan Saluran Drainase/Gorong-Gorong Perkotaan.
4. Program Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Pemukiman (RP3KP) :
   a. Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Pemukiman.

Berikut dapat disampaikan target capaian kinerja pada Sasaran 4. 2017-2018

| Sasaran 4 : Meningkatnya Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Indikator Kinerja | Satuan | 2017 (Realisasi) | 2018 (Realisasi) | 2018 | | |
| | | | | | Target | Realisasi | Capaian Kinerja |
| 1. | Persentase Penanganan Permukiman Kumuh Perkotaan | % | 21,69 % | 57,15 % | 50.00 % | 57,15 % | 114.30% |

Sesuai dengan Surat keputusan Bupati nomor 1075 Tahun 2015 Tentang Penetapan Lokasi Penanganan Lingkungan Permukiman Kawasan Kumuh Perkotaan di Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2015. Total luasan kawasan kumuh perkotaan adalah 85,92 Ha. Telah dilakukan penanganan sampai dengan 2017 seluas 18.64 Ha tau 21.69 %. Pada tahun 2018 telah dilakukan penanganan seluas 30,46 Ha atau 35.45% sehingga sampai dengan akhir Tahun 2018 total luasan kumuh yang ditangani yang mengacu pada SK Kumuh 2015 adalah. 49,10 Ha. Atau 57.15 %, yang menunjukkan penanganan lingkungan kumuh yang telah ditangani melebihi target yang sudah ditetapkan yaitu 50% *(data dukung terlampir)*.

Pagu anggaran yang menunjang sasaran 4 pada tahun 2017 adalah Rp.44.454.584.000 dan terkontrak dengan nilai Rp.44.402.663.500 dan terealisasi sebesar Rp.43.994.111.900 atau 99.08% terhadap kontrak dan 98.96% terhadap pagu anggaran dan pada tahun 2018 pagu anggaran Rp.28.695.158.750 dan terkontrak dengan nilai Rp. 28.623.158.750 terealisasi Rp. 28.489.624.828 atau 99.53% terhadap kontrak dan 99.28% terhadap pagu anggaran *(data dukung terlampir)*.

**e. Sasaran5. Meningkatnya Kesesuaian Penataan Ruang**

Program Kegiatan yang menunjang sasaran 5 terdiri dari 3 Program dan 10 kegiatan diantaranya :

1. Program Perencanaan Tata Ruang :
   a. Pengelolaan POKJA Perencanaan Tata Ruang.
   b. Penyusunan Data Base Penataan Ruang,
   c. Perencanaan Tata Ruang.
   d. Singkronisasi Peraturan Daerah Tata Ruang

2. Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang :
   a. Diklat Pengendalian Tata Ruang.
   b. Pengelolaan POKJA Pengendalian Tata Ruang.
   c. Pengendalian Tata Ruang
3. Program Pemanfaatan Tata Ruang :
   a. Legalisasi Peraturan Bupati Tentang Ketataruangan.
   b. Pengelolaan POKJA Pemanfataan Tata Ruang.
   c. Sosialiosasi Peraturan Tata Ruang.

Berikut dapat disampaikan target capaian kinerja pada Sasaran *5*. 2017-2018

| Sasaran 5 : Meningkatnya Kesesuaian Penataan Ruang | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Indikator Kinerja** | **Satuan** | **2017 (Realisasi)** | **2018 (Realisasi)** | **2018** | | |
| | | | | | **Target** | **Realisasi** | **Capaian Kinerja** |
| **1.** | **Persentase Kesesuaian Penataan Ruang** | **%** | **0.25%** | **0.41%** | **79.40 %** | **0.41 %** | **0.52 %** |

Berdasarkan tabel sasaran 5 diatas dapat dilihat jumlah bangunan di Kabupaten Sumbawa barat 35.549 unit. Jumlah bangunan ber IMB sampai dengan 2017 90 Unit atau sekitar 0.25%. Pada tahun 2018 jumlah bangunan ber IMB 147 unit atau sekitar 0.41%. Hal ini menunjukan capaian bangunan ber IMB tidak memenuhi target. Hal ini disebabkan mayoritas bangunan di Kabupaten Sumbawa barat Masih rumah panggung dan rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus izin mendirikan bangunan *(data dukung terlampir)*.

Pagu anggaran penunjang sasaran 5 pada tahun 2017 adalah Rp.2.548.275.000 dan terkontrak dengan nilai Rp.2.548.275.000 terealisasi sebesar Rp.2.500.376.880 atau sekitar 98.12% terhadap nilai kontrak dan 98.12% terhadap nilai pagu anggaran. Pada tahun 2018 nilai pagu anggran Rp.3.570.031.000 dan terkontrak Rp. 3.570.031.000 dan terealisasi Rp.3.474.201.691 atau 97.34% kontrak dan pagu anggaran *(data dukung terlampir)*.

## 2. Pengukuran Kinerja Kegiatan

Kegiatan merupakan tindakan nyata untuk merealisasikan misi, tujuan dan sasaran dengan mempergunakan sumber daya yang ada dalam jangka waktu

tertentu. Dalam kegiatan ini ditetapkan indikator-indikator kegiatan sebagai alat untuk mengukur capaian / realisasi dari yang direncanakan sekaligus mencerminkan capaian kinerja kegiatan organisasi. Untuk merealisasikan misi, tujuan dan sasaran sebagaimana tersebut diatas, Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan PermukimanKabupaten Sumbawa Barat pada Tahun 2018 telah menetapkan 51 (Lima Puluh Satu) Kegiatan.

Seperti halnya pengukuran kinerja sasaran, pengukuran kinerja kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan antara renacana yang telah ditetapkan melalui penetapan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan selama kurun waktu 1 (satu) Tahun berdasarkan dengan realisasnya.

Adapun Rinciannya lebih lanjut dari kegiatan tersebut antara lain sebagai berikut :

- *Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan pagu dana Rp. 2.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan pagu dana Rp. 36.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 69.52% dengan sisa anggaran Rp. 10.973.138,-;*
- *Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor dengan pagu dana Rp. 150.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.87% dengan sisa anggaran Rp. 200.000,-;*
- *Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja dengan pagu dana Rp. 51.870.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 88.43% dengan sisa anggaran Rp. 6.000.000,-;*
- *Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor dengan pagu dana Rp. 45.575.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dengan pagu dana Rp. 14.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 63.57% dengan sisa anggaran Rp. 5.100.000,-;*
- *Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan pagu dana Rp. 1.168.340.250,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 92.33% dengan sisa anggaran Rp. 89.652.500,-;*
- *Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran dengan pagu dana Rp. 1.704.470.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 91.46% dengan sisa anggaran Rp. 145.547.464,-;*
- *Penyediaan Jasa Publikasi dengan pagu dana Rp. 572.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 89.02% dengan sisa anggaran Rp. 62.800.000,-;*
- *Penyusunan Profil Perangkat Daerah dengan pagu dana Rp. 2.500.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*

- *Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional dengan pagu dana Rp. 154.910.166,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 72.34% dengan sisa anggaran Rp. 42.855.737,-;*
- *Rehabilitasi Sedang/Ringan Gedung Kantor dengan pagu dana Rp. 50.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.80% dengan sisa anggaran Rp. 100.000,-;*
- *Pendidikan dan Pelatihan Formal dengan pagu dana Rp. 161.170.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Bimbingan Teknis Aparatur dengan pagu dana Rp. 60.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 0.00% dengan sisa anggaran Rp. 60.000.000,-;*
- *Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan pagu dana Rp. 3.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 74.90% dengan sisa anggaran Rp. 753.000,-;*
- *Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dengan pagu dana Rp. 4.750.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun dengan pagu dana Rp. 27.715.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dengan pagu dana Rp. 6.235.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 91.77% dengan sisa anggaran Rp. 600.000,-;*
- *Penyusunan Renja SKPD dengan pagu dana Rp. 6.300.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Penyusunan RKA/RKAP dan DPA/DPPA SKPD dengan pagu dana Rp. 15.100.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 96.03% dengan sisa anggaran Rp. 600.000,-;*
- *Pemeliharaan dan Suku Cadang Peralatan Kebinamargaan dengan pagu dana Rp. 174.600.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 84.28% dengan sisa anggaran Rp. 27.445.000,-;*
- *Penatausahaan Penerimaan PAD Laboratorium dan Peralatan dengan pagu dana Rp. 38.520.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 65.38% dengan sisa anggaran Rp. 13.335.000,-;*
- *Pembangunan Jalan dengan pagu dana Rp. 6.300.620.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.25% dengan sisa anggaran Rp. 46.988.000,-;*
- *Peningkatan Jalan dengan pagu dana Rp. 66.493.660.300,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.68% dengan sisa anggaran Rp. 212.483.500,-;*
- *Pembangunan Jembatan dengan pagu dana Rp. 6.047.647.106,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 84.74% dengan sisa anggaran Rp. 922.875.064,-;*

- *Penunjang DAK dengan pagu dana Rp. 215.075.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 98.57% dengan sisa anggaran Rp. 3.073.584,-;*
- *Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan (DAK Penugasan) dengan pagu dana Rp. 50.650.620.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 97.86% dengan sisa anggaran Rp. 1.085.850.000,-;*
- *Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan (DAK Affirmasi) dengan pagu dana Rp. 2.926.380.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 97.29% dengan sisa anggaran Rp. 79.171.000,-;*
- *Pembangunan Fasilitas Desa (TMMD) dengan pagu dana Rp. 1.750.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.56% dengan sisa anggaran Rp. 7.633.945,-;*
- *Pemeliharaan Rutin Jalan dengan pagu dana Rp. 2.014.315.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.61% dengan sisa anggaran Rp. 7.804.000,-;*
- *Pemeliharaan Berkala Jalan dengan pagu dana Rp. 50.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.64% dengan sisa anggaran Rp. 181.000,-;*
- *Pemeliharaan Berkala Jembatan dengan pagu dana Rp. 200.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.62% dengan sisa anggaran Rp. 752.000,-;*
- *Penyusunan Sistem Informasi Database Jalan dan Jembatan dengan pagu dana Rp. 7.250.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 17.24% dengan sisa anggaran Rp. 6.000.000,-;*
- *Perencanaan Kebinamargaan dengan pagu dana Rp. 791.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 97.66% dengan sisa anggaran Rp. 18.522.000,-;*
- *Pembangunan dan Rehab Rumah Tidak layak Huni dengan pagu dana Rp. 11.589.415.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.22% dengan sisa anggaran Rp. 90.669.707,-;*
- *Pembangunan Infrastruktur Perumahan dan Pemukiman dengan pagu dana Rp. 11.519.640.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.68% dengan sisa anggaran Rp. 36.600.315,-;*
- *Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong Perkotaan dengan pagu dana Rp. 2.642.963.900,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.79% dengan sisa anggaran Rp. 5.518.900,-;*
- *Pemeliharaan Saluran Drainase/Gorong-Gorong Perkotaan dengan pagu dana Rp. 410.000.000 ,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.79% dengan sisa anggaran Rp. 880.000,-;*

- *Perencanaan Perumahan dan Pemukiman dengan pagu dana Rp. 464.830.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 95.40% dengan sisa anggaran Rp. 21.390.000,-;*
- *Pendataan dan Verifikasi Kerusakan bangunan Rumah Penduduk dan Fasilitas Umum Akibat Bencana Gempa Bumi dengan pagu dana Rp. 1.026.028.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 95.74% dengan sisa anggaran Rp. 43.700.000,-;*
- *Perbaikan/Pembanguan Rumah Korban Bencana Gempa Bumi di Kabupaten Sumbawa Barat dengan pagu dana Rp. 342.281.850,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 98.42% dengan sisa anggaran Rp. 5.400.000,-;*
- *Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Pemukiman dengan pagu dana Rp. 700.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.80% dengan sisa anggaran Rp. 1.375.000,-;*
- *Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air dengan pagu dana Rp. 14.788.141.500,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 96.67% dengan sisa anggaran Rp. 493.148.940,-;*
- *Pembangunan Infrastruktur Sumber Daya Air (DAK Penugasan) dengan pagu dana Rp. 20.255.691.950,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 92.97% dengan sisa anggaran Rp. 1.424.026.118,-;*
- *Pemeliharaan Daerah Irigasi (DI) dengan pagu dana Rp. 2.370.111.200,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.56% dengan sisa anggaran Rp. 10.321.200,-;*
- *Pemeliharaan Sungai, Danau, Embung dan Bedungan dengan pagu dana Rp. 550.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.78% dengan sisa anggaran Rp. 1.200.000,-;*
- *Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP) dengan pagu dana Rp. 380.500.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 5.950,-;*
- *Pelaksanaan Program Komisi Irigasi dengan pagu dana Rp. 89.715.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.25% dengan sisa anggaran Rp. 670.000,-;*
- *Perencanaan Sumber Daya Air dengan pagu dana Rp. 3.315.068.050,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.58% dengan sisa anggaran Rp. 13.869.219,-;*
- *Penyediaan Sarana Gedung/Bangunan Gedung dengan pagu dana Rp. 58.399.355.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 94.39% dengan sisa anggaran Rp. .3276.100.600,-;*
- *Penyediaan Sarana Fasilitas Umum dengan pagu dana Rp. 7.509.840.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.27% dengan sisa anggaran Rp. 54.770.000,-;*

- *Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum dengan pagu dana Rp. 1.229.180.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 98.93% dengan sisa anggaran Rp. 13.124.993,-;*
- *Penyediaan Sarana Prasarana Air Limbah dengan pagu dana Rp. 2.171.780.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.28% dengan sisa anggaran Rp. 15.617.458,-;*
- *Penunjang Kegiatan PAMSIMAS dengan pagu dana Rp. 971.915.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 96.14% dengan sisa anggaran Rp. 37.500.000,-;*
- *Hibah Air Limbah Setempat dengan pagu dana Rp. 19.568.060.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.65% dengan sisa anggaran Rp. 68.290.000,-;*
- *Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum (DAK Affirmasi) dengan pagu dana Rp. 1.817.060.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 90.08% dengan sisa anggaran Rp. 180.244.857,-;*
- *Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum (DAK Penugasan) dengan pagu dana Rp. 3.312.940.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 85.70% dengan sisa anggaran Rp. 473.908.161,-;*
- *Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/Air Minum (DAK Reguler) dengan pagu dana Rp. 730.865.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.88% dengan sisa anggaran Rp. 880.000,-;*
- *Penyedia Sarana Prasarana Air Limbah (DAK Reguler Sanitasi) dengan pagu dana Rp. 2.458.885.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.92% dengan sisa anggaran Rp. 2.000.000,-;*
- *Pelaksanaan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) dengan pagu dana Rp. 325.610.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 99.93% dengan sisa anggaran Rp. 220.000,-;*
- *Perencanaan Keciptakaryaan dengan pagu dana Rp. 2.400.715.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 74.61% dengan sisa anggaran Rp. 609.574.000,-;*
- *Pengelolaan POKJA Pemanfaatan Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 124.375.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 94.69% dengan sisa anggaran Rp. 6.600.000,-;*
- *Sosialisasi Peraturan Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 95.936.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 97.82% dengan sisa anggaran Rp. 2.092.000,-;*
- *Legalisasi Peraturan Bupati Tentang Ketataruangan dengan pagu dana Rp. 44.546.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*

- *Diklat Pengendalian Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 26.654.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 45.04% dengan sisa anggaran Rp. 14.650.000,-;*
- *Pengelolaan POKJA Pengendalian Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 118.950.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 97.48% dengan sisa anggaran Rp. 3.000.000,-;*
- *Pengendalian Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 555.125.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 98.36% dengan sisa anggaran Rp. 9.100.000,-;*
- *Pengelolaan POKJA Perencanaan Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 114.000.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 100.00% dengan sisa anggaran Rp. 0,-;*
- *Perencanaan Penataan Ruang dengan pagu dana Rp. 1.289.415.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 98.83% dengan sisa anggaran Rp. 15.113.000,-;*
- *Penyusunan Database Penataan Ruang dengan pagu dana Rp. 238.950.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 92.89% dengan sisa anggaran Rp. 17.000.000,-;*
- *Singkronisasi Peraturan Daerah Tata Ruang dengan pagu dana Rp. 962.080.000,- Realisasi Keuangan Kegiatan sebesar 97.06% dengan sisa anggaran Rp. 28.274.309,-;*

## D. Alokasi dan Realisasi Pendanaan Anggaran SKPD

1. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)

   Dukungan pemerintah kabupaten bagi penyelenggaran Standar Pelayanan Minimal bidang Pekerjaan Umum melalui APBD Tahun Anggaran 2015 seluruhnya berjumlah Rp. 154.005.006.468,-, pada Tahun Anggaran 2016 berjumlah Rp. 242.541435.168,-, dan Tahun Anggaran 2017 berjumlah Rp. 362.099.379.314,-, sedangkan Total Jumlah Anggaran Tahun 2018 berjumlah Rp. 242.107.119.639,-
2. Sumber Dana lain yang Sah;
3. *Realisasi Anggaran dan Kinerja SKPD Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut :*

   a. Pada Tahun Anggaran 2018 **(DPA Murni)** adalah sebesar **Rp. 294.213.940.318,-** dengan rincian belanja sebagai berikut :
      - Belanja Tidak Langsung = **Rp. 4.834.649.452,-**
      - Belanja Langsung = **Rp. 289.592.410.866,-**

**b.** Pada Tahun Anggaran 2018 **(DPA Perubahan)** menjadi sebesar **Rp. 321.873.434.639,-** dengan rincian belanja sebagai berikut :

- ❖ Belanja tdk Langsung Pegawai = **Rp. 5.067.189.367,-**
- ❖ Belanja Langsung Pegawai = **Rp. 2.729.921.000,-**
- ❖ Belanja Barang dan Jasa = **Rp. 73.195.096.716,-**
- ❖ Belanja Modal = **Rp. 240.881.227.556,-**

**Tabel 3.3**

Jumlah Pengukuran Keuangan dan Realisasi Keuangan

| SUMBER DANA | APBDP (Rp) | REALISASI (Rp) | SISA DANA (Rp) |
|---|---|---|---|
| **APBD dan APBN** | **321.873.434.639** | **310.774.094.534** | **11.099.340.105** |

## E. Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan

Adapun Faktor-faktor yang mendorong keberhasilan pencapaian kinerja sasaran antara lain sebagai berikut :

a. Adanya landasan hukum yang kuat baik berupa peraturan perundangan, peraturan pemerintah pusat/daerah dan ketentuan lainnya;
b. Adanya kebijakan dan tindakan nyata dari pemerintah daerah untuk memajukan masyarakat dan daerah melalui berbagai cara yang didukung salah satunya yaitu perlunya dukungan penuh dari seluruh lapisan masyarakat;
c. Dukungan dana APBD dan juga adanya dukungan pemerintah pusat;
d. Kesiapan petugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
e. Kondisi Lingkungan yang cukup amandan kondusif;
f. Kesadaran dan komitmen masyarakat yang diwujudkan dengan partisipasi aktif dan antusias untuk hidup maju, sehat sesuai dengan tuntunan/perkembangan globalisasi;

Dengan keberhasilan yang dicapai tidak berarti tidak ada hambatan pelaksanaan kegiatan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan namun dengan bekal semangat dan komitmen tinggi hambatan/kendala tersebut dapat dieliminir, dapat diatasi walaupun belum dapat diubah menjadi peluang. Adapun beberapa

Faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja sasaran antara lain sebagai berikut :

a. Masih terbatasnya pengetahuan dan kemampuan aparatur pemerintah dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kab. Sumbawa Barat dalam rangka melaksanakan tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan baik sebagai rencana, pengawas, maupun pengendali pelaksanaan pembangunan;
b. Sarana dan prasarana aparatur yang masih terbatas baik dari segi kualitas maupun kuantitas;
c. Disiplin dan etos kerja aparatur yang perlu ditingkatkan;
d. Perkembangan iptek yang sangat pesat menuntut kesiapan dana maupun SDM (sebagai operator) tidak dapat dijangkau/dipenuhi tepat pada waktunya;
e. Banyak ketentuan/peraturan tentang pelaksanaan pemerintahan umum dan pembangunan yang sering kali menjadi ketidak jelasan dalam pelaksanaan;
f. Semakin tipisnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam hal bahwa pembangunan dilakukan untuk masyarakat dengan adanya orientasi kepentingan pribadi diatas kepentingan masyarakat secara keseluruhan.

Disisi lain penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang akuntabel menjadi tuntutan masyarakat yang ditandai dengan :

*a. Meningkatnya tuntutan masyarakat untuk mendaoatkan pelayanan optimal.*
*b. Meningkatnya kebutuhan dan kompleknya permasalahan masyarakat sebagai tuntutan pengaruh globalisasi.*

Berdasarkan kenyataan tersebut dengan didasarkan oleh semangat untuk mencapai masa depan bersama yang dicita-citakan maka kendala dan tuntutan masyarakat tersebut akan dijadikan sebagai pemicu, dorongan dan sekaligus sebagai pemacu dalam peningkatan kinerja pada seluruh jajaran di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun-tahun mendatang melalui antara lain sebagai berikut :

a. Meningkatkan kinerja masing-masing bidang dan melakukan penajaman langkah kegiatan sebagai upaya peningkatan kinerja ditahun mendatang dengan mengoptimalkan kesempatan dan peluang, menggeliminir kekurangan dan faktor yang menghambat pelaksanaan kegiatan.

b. Perumusan sasaran dan kegiatan beserta indikator kinerja akan terus ditingkatkan, penempatan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan akan lebih diselaraskan dengan kemampuan sumberdaya yang ada. Meningkatkan koordinasi antar bidang-bidang dalam setiap pelaksanaan kegiatan dan mengurangi ego sektoral.
c. Melakukan penggalian dan pengembangan potensi sumber daya yang dilakukan secara berlanjut ditingkatkan dan dikembangkan.
d. Meningkatkan kemampuan dan disiplin/etos kerja sumber daya manusia sebagai motor penggerak kegiatan pembangunan untuk membentuk citra aparatur yang disiplin, professional, produktif dan berdedikasi tinggi.
e. Meningkatkan kegiatan monitoring dan evaluasi baik kuantitas maupun kualitasnya.

# BAB IV
# PENUTUP

## A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 ini disusun dengan maksud untuk memenuhi ketentuan Inpres Nomor 07 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Menteri PU Nomor 09 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi LAKIP di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum.

Sebagai wujud pertanggungjawaban tertulis kepada Bupati selaku Kepala Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu membantu Bupati dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang Pekerjaan Umum, tugas pembantuan dan tugas Dekonsentrasi tersebut dapat membawa Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat kearah penyelenggaraan Pemerintah yang baik (Good Governace).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Tahun Anggaran 2018 merupakan laporan akhir RPJMD Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat 2011-2015 yang disusun sebagai dokumen rencana strategis Bupati dan Wakil Bupati Sumbawa Barat terpilih. Dokumen RPJMD 2011-2015 selanjutnya akan menjadi payung hukum dalam mekanisme dan proses penyusunan rencana untuk 5 (lima) Tahun ke depan yang dituangkan dalam Rencana Tahunan Daerah atau Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). RPJMD Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Barat menggunakan RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat sebagai pedoman utama. Arahan RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat yang berkaitan dengan prioritas dan sasaran pembangunan daerah diadaptasikan dalam skala lokal, dijabarkan dalam RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat. Dapat disimpulkan bahwa selama Tahun Anggaran 2018 dari sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja sebagian besar dapat terpenuhi.

Dengan demikian, pembangunan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2011-2015 telah dapat diwujudkan. Hal ini sekaligus menunjukkan adanya komitmen Pemerintah Daerah untuk mewujudkan Visi dan Misinya.

## B. SARAN

Secara ringkas seluruh capaian kinerja sasaran tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang. Oleh karenanya, kami telah merumuskan beberapa langkah penting sebagai **upaya pemecahan masalah** yang akan dijadikan dasar memperbaiki kebijakan dan program yang dapat memacu pembangunan di Kabupaten Sumbawa Barat, yaitu dalam jangka pendek, untuk meningkatkan implementasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) guna mendorong terciptanya *good and clean governance*, melalui:

1. Melakukan penajaman kembali strategi kebijakan pembangunan yang harus terjabarkan dalam program kerja dinas/instansi daerah agar lebih fokus dan realistis dalam mencapai sasaran-sasaran kebijakan pembangunan khususnya dalam peningkatan Indeks Pembangunan Manusia dan peningkatan derajat kesejahteraan masyarakat serta Terwujudnya Infrastruktur dan Pelayanan Prima Sektor Prasarana dan Sarana Dasar Pekerjaan Umum yang Terpadu, Berwawasan Lingkungan, terarah serta Merata;
2. Konsisten melakukan perbaikan infrastruktur dasar seperti jalan, jembatan, jaringan irigasi dan saluran, serta akses-akses lain yang sangat di perlukan pada daerah-daerah terpencil dalam rangka mendukung terwujudnya pembangunan infrastruktur dasar serta merata di berbagai aspek.
3. Secara terus-menerus melakukan peningkatan sumber-sumber pendapatan daerah untuk meningkatkan pembiayaan pembangunan, sekaligus meningkatkan akuntabilitas keuangan dan kinerja Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat melalui peningkatan kualitas SDM aparatur, manajemen pemerintahan, sistem LAKIP dan peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat.
4. Melakukan percepatan langkah dan akselerasi dalam pencapaian target kinerja prioritas sesuai dengan dokumen RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2011-

2015 sekaligus pembahasan secara intensif dengan SKPD dalam penetapan target dan pencapaian target kinerja sesuai sasaran strategis dan indikator kinerja utama.

Identifikasi adanya hambatan dalam pencapaian kinerja sasaran maupan kinerja kegiatan pada Tahun Anggaran 2018 merupakan bahan masukan sebagai umpan balik (Feedback) bagi pengambil keputusan untuk melakukan perbaikan karena hal itu masih terbuka lebar karena LAKIP Tahun Anggaran 2018 merupakan Tahun ke-3 (Tiga) pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) dari kurun waktu yang ditetapkan selama 5 (lima) Tahun sampai dengan Tahun Anggaran 2021.

Beberapa hal penting yang dapat dijadikan feedback dalam rangka penyempurnaan kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ke depan adalah sebagai berikut :

1. Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat tidak terlepas dari kinerja bidang-bidang dan seksi yang berada dibawahnya, Oleh karena itu maka di pandang perlu untuk meningkatkan kinerja masing-masing Bidang dan melakukan penajaman langkah kegiatan sebagai upaya peningkatan kinerja di tahun mendatang dengan mengoptimalkan kesempatan dan peluang, mengeliminir kekurangan dan faktor yang menghambat pelaksanaan kegiatan serta dapat memberikan banyak pelatihan dan memanusiakan pegawai-pegawai yang menjadi stakeholder dalam semua pencaipan yang diperoleh.
2. Perumusan sasaran dan kegiatan beserta indikator kinerja akan terus ditingkatkan serta penempatan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan akan lebih diselaraskan dengan kemampuan sumber daya yang ada dan apa yang menjadi keinginan dari banyak masyarakat itu sendiri dan meningkatkan koordinasi antar bidang-bidang dalam setiap pelaksanaan kegiatan serta dapat mengurangi dan menghilangkan ego di sektoral bidang itu sendiri.
3. Melakukan penggalian dan pengembangan potensi sumber daya dilakukan secara berlanjut, ditingkatkan dan dikembangkan.
4. Meningkatkan kemampuan dan disiplin/etos kerja sumber daya manusia aparatur sebagai motor penggerak kegiatan pembangunan untuk membentuk citra aparatur yang disiplin, Profesional, Produktif dan Berdedikasi tinggi.
5. Meningkatkan kegiatan monitoring dan Evaluasi baik Kuantitas maupun Kualitasnya.

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat kepada pihak-pihak

tekait baik sebagai Stake Holder ataupun lainnya yang telah ikut mengambil bagian dengan berpartisipasi Aktif membantu pelaksanaan tugas pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang dijiwai dengan semangat kebersamaan untuk mencapai cita-cita serta apa yang menjadi Motto Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

**“ Demikian dan Terimakasih ”**

***“ Bekerja Keras, Bergerak Cepat, Bertindak Tegas “.***

| Sasaran Strategis | Indikator Sasaran | Satuan | Formulasi /Rumusan Perhitungan | Isian Formulasi / Rumusan | Realisasi 2018 (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan | Persentase Panjang Jalan Kondisi Mantap | % | Panjang Jalan Kondisi Mantap / Total Panjang Jalan Sesuai SK x 100% | 184,18 / 338,69 x 100% | 54,38% |
| Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi | Persentase tingkat ketersedian air irigas | % | Jumlah ketersediaan Air irigasi / Jumlah kebutuhan Air Irigasi x 100% | 7993,40 / 9380,40 x 100% | 85,21% |
| Meningkatnya aksebilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, bangunan gedung, air minum dan air limbah | Persentase pengelolaan air limbah permukiman | % | Jumlah Penduduk yang terlayani Tanki Septik / Total Jumlah Penduduk x 100% | 31.643 / 35.958 x 100% | 88,00% |
| | Persentase Tingkat ketersediaan air baku | % | Keteresesiaan Air Baku / Kebutuhan Air Baku Berdasarkan MDGs x 100% | 30.335 / 35.958 x 100% | 84,36% |
| Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak | Persentase tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan | % | Luas Kawasan Permukiman Kumuh Tertangani / Luas Kawasan Permukiman Kumuh yang Telah Ditetapkan x 100% | 49,10 / 85,92 x 100% | 57,15% |
| Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak | Persentase tingkat kesesuaian penataan ruang | % | Jumlah Rekomendasi IMB yang Diterbitkan / Jumlah Bangunan x 100% | 147 / 35.549 x 100% | 0,41% |

Tabel Penanganan Kawasan Kumuh Perkotaan Pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman

| No. | Kelurahan | Luasan SK Kumuh (Ha) | Penanganan Tahun 2017 (Ha) | Luasan Daerah Kumuh 2018 (Ha) | Penanganan Tahun 2018 (Ha) | Total Penanganan Sampai Tahun 2018 (Ha) | Luasan Daerah Kumuh 2019 (Ha) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARAB KENANGAN | 8,76 | 5,28 | 3,48 | 1,8 | 7,08 | 1,68 |
| 2 | BUGIS | 18,49 | 6,07 | 12,42 | 5,09 | 11,16 | 7,33 |
| 3 | DALAM | 12,12 | 1,01 | 11,11 | 6,28 | 7,29 | 4,83 |
| 4 | KUANG | 21,23 | 2,59 | 18,64 | 9,95 | 12,54 | 8,69 |
| 5 | MENALA | 12,56 | 1,66 | 10,9 | 2,76 | 4,42 | 8,14 |
| 6 | SAMPIR | 11,01 | 0,69 | 10,32 | 4,58 | 5,27 | 5,74 |
| 7 | TELAGA BERTONG | 1,75 | 1,34 | 0,41 | 0 | 1,34 | 0,41 |
| | **TOTAL** | **85,92** | **18,64** | **67,28** | **30,46** | **49,10** | **36,82** |
| | **PERSENTASE** | | **21,69%** | | **35,45%** | **57,15%** | |

DD-1

**DATA DASAR PRASARANA JALAN KABUPATEN**

**Propinsi : Nusa Tenggara Barat**
**Kabupaten : Sumbawa Barat**
**Tahun : 2017**

| No | No. Ruas | Nama Ruas Jalan | Panjang Tiap Jenis Permukaan (%) | | | Panjang Tiap Kondisi Permukaan (%) | | | | | | | | LHR Rata-rata | Akses ke Jalan N / P / K | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Aspal/ Penetrasi Macadam | Telford/ Kerikil | Tanah/ Belum Tembus | Baik | | Sedang | | Rusak Ringan | | Rusak Berat | | | | |
| | | | | | | % | M | % | M | % | M | % | M | | | |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 8 | 9 | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | KECAMATAN TALIWANG | | **80,98** | **12,86** | **6,15** | | | | | | | | | | | |
| 1 | 101 | Kertasari - Tuananga | 100,00 | | | 100,00 | 10.578,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 2 | 102 | SJN - Lalar Liang | 100,00 | | | 100,00 | 2.200,00 | - | - | - | - | - | - | | N | |
| 3 | 103 | Taliwang - Kertasari | 100,00 | | | 71,63 | 10.100,00 | - | - | 14,18 | 2.000,00 | 14,18 | 2.000,00 | | N | |
| 4 | 104 | Taliwang - Tepas | 100,00 | | | 4,30 | 400,00 | 39,78 | 3.700,00 | 13,98 | 1.300,00 | 41,94 | 3.900,00 | | K | |
| 5 | 105 | Taliwang - Banjar | 100,00 | | | 100,00 | 4.000,00 | - | - | - | - | - | - | | N | |
| 6 | 106 | SJN - Seloto | 100,00 | | | 93,20 | 9.600,00 | - | - | 6,80 | 700,00 | - | - | | N,K | |
| 7 | 107 | Lalar - Pantai | 100,00 | | | 100,00 | 1.000,00 | - | - | - | - | - | - | | N | |
| 8 | 108 | Ai Ngero - Lamunga | 100,00 | | | 100,00 | 3.964,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 9 | 109 | Lamunga - Kelanir | 100,00 | | | 100,00 | 3.059,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 10 | 110 | Taliwang - Sermong | 100,00 | | | 100,00 | 1.835,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 11 | 111 | Batu Bele - Telaga Baru | 100,00 | | | - | - | - | - | 92,21 | 2.840,00 | 7,79 | 240,00 | | N | |
| 12 | 112 | SJK - Banjar | 100,00 | | | 100,00 | 650,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 13 | 113 | Plamlagi - Banjar Sari | | 100,00 | | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 1.200,00 | | K | |
| 14 | 114 | Jl. Sudirman | 100,00 | | | 100,00 | 827,00 | - | - | - | - | - | - | | N | |
| 15 | 115 | Jl. Ahmad Yani | 100,00 | | | 100,00 | 733,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 16 | 116 | Jl. Lasap | 100,00 | | | - | - | - | - | 100,00 | 1.270,00 | - | - | | K | |
| 17 | 117 | Jl. Pasar Baru 1 | 100,00 | | | 100,00 | 564,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 18 | 118 | Jl. Ade Irma Suryani | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 200,00 | - | - | - | - | | K | |
| 19 | 119 | Jl. Tengku Umar | 100,00 | | | 100,00 | 200,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 20 | 120 | Jl. Patimura | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 500,00 | - | - | - | - | | K | |
| 21 | 121 | Jl. Arif Rahman Hakim | 100,00 | | | 100,00 | 300,00 | - | - | - | - | - | - | | N | |
| 22 | 122 | Jl. Imam Bonjol | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 250,00 | - | - | - | - | | K | |
| 23 | 123 | Jl. H. Agus Salim | 100,00 | | | 100,00 | 893,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 24 | 124 | Jl. Melati | 100,00 | | | 100,00 | 600,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 25 | 125 | Jl. Cut Nya'din | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 400,00 | - | - | - | - | | K | |
| 26 | 126 | Jl. Undru | 100,00 | | | 33,56 | 300,00 | 55,26 | 494,00 | - | - | 11,19 | 100,00 | | K | |
| 27 | 127 | Jl. Teratai | 100,00 | | | 100,00 | 180,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 28 | 128 | Jl. Pasar Baru 3 | 100,00 | | | - | - | 90,00 | 90,00 | - | - | 10,00 | 10,00 | | K | |
| 29 | 129 | Jl. Pasar Baru 2 | 100,00 | | | - | - | 90,00 | 90,00 | - | - | 10,00 | 10,00 | | K | |
| 30 | 130 | Jl. Mawar | 100,00 | | | 100,00 | 120,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 31 | 131 | Jl. Mangga | 100,00 | | | 100,00 | 130,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 32 | 132 | Jl. Kenanga | 100,00 | | | 100,00 | 210,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 33 | 133 | Jl. Kartini | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 200,00 | - | - | - | - | | K | |
| 34 | 134 | Jl. Pitu Padu I | 100,00 | | | 100,00 | 150,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 35 | 135 | Jl. Pitu Padu II | 100,00 | | | 100,00 | 313,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 36 | 136 | Jl. Dr. Yudi | 100,00 | | | 100,00 | 178,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 37 | 137 | Jl. Kampung Selayar | 100,00 | | | 100,00 | 165,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 38 | 138 | Taliwang - Batu Bele | 100,00 | | | 96,56 | 2.810,00 | - | - | - | - | 3,44 | 100,00 | | K | |
| 39 | 139 | Jaringan Jalan KTC | 100,00 | | | 100,00 | 4.250,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 40 | 140 | Perjuk - Banjar | 63,89 | 36,11 | | 63,89 | 1.150,00 | - | - | - | - | 36,11 | 650,00 | | K | |
| 41 | 141 | SJK - Balat | | 100,00 | | - | - | 66,67 | 2.000,00 | - | - | 33,33 | 1.000,00 | | K | |
| 42 | 142 | Lang Mari - Desa Batu Putih | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 768,00 | | K | |
| 43 | 143 | Sebubuk - Kenangan | 100,00 | | | 100,00 | 930,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | 144 | Banjar Sari - Tambak Sari | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 1.300,00 | - | - | | K | |
| 45 | 145 | Jl. Tamempang | 100,00 | | | 35,25 | 362,00 | - | - | 64,75 | 665,00 | - | - | | K | |
| 46 | 146 | Batu Bele - Mura Beru | 100,00 | | | 26,32 | 1.000,00 | - | - | 70,08 | 2.663,00 | 3,61 | 137,00 | | K | |
| 47 | 147 | Ai Sereng - Jorok Tiram | 100,00 | | | 100,00 | 720,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 48 | 148 | Ai Cake - Jorok Ramit | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 576,00 | - | - | - | - | | K | |
| 49 | 149 | Keramat Gani Sampir | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 888,00 | - | - | - | - | | K | |
| 50 | 150 | Taliwang - Balat | 100,00 | | | 63,49 | 4.000,00 | - | - | - | - | 36,51 | 2.300,00 | | N | |
| 51 | 151 | Jl. Kenangan | 100,00 | | | 100,00 | 600,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 52 | 152 | SJN - Tanah Mirah - Muhajirin | | 100,00 | | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 2.976,00 | | N | |
| 53 | 153 | JUT Lapan Kuntung - Tamere | | | 100,00 | - | - | - | - | 100,00 | 1.124,00 | - | - | | K | |
| 54 | 154 | Jl. Masuk MAN Taliwang | 100,00 | | | 100,00 | 138,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 55 | 155 | Bertong - Perjuk | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 3.200,00 | - | - | | K | |
| 56 | 156 | Taliwang - Fajar | 100,00 | | | 72,38 | 6.225,00 | 7,27 | 625,00 | 20,35 | 1.750,00 | - | - | | K | |
| 57 | 157 | Asar Jebad Balat | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 205,00 | - | - | - | - | | K | |
| 58 | 158 | Temere - Telaga Bertong | 100,00 | | | 100,00 | 3.200,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 59 | 159 | Jl. Masuk Perumnas | 100,00 | | | 100,00 | 400,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 60 | 160 | Kertasari - Labu Panusak | 100,00 | | | 100,00 | 1.350,00 | - | - | - | - | - | | | K | |
| 61 | 161 | Ai Ngero - Lang Mari | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 977,00 | | K | |
| 62 | 162 | Jl. Alnernatif KTC | 100,00 | | | 100,00 | 500,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 63 | 163 | Jl. Blok Sagena Serangin | | | 100,00 | - | - | 100,00 | 500,00 | - | - | - | - | | K | |
| 64 | 164 | SJK - SP. Temekan | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 150,00 | - | - | - | - | | K | |
| 65 | 165 | SJK - Tamekan | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 500,00 | - | - | - | - | | K | |
| | KECAMATAN SETELUK | | **55,68** | **27,73** | **16,59** | | | | | | | | | | | |
| 66 | 201 | Seteluk - Rempe Beru | 100,00 | | | 100,00 | 2.300,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 67 | 202 | SJN - Air Suning - Seran | 100,00 | | | 56,57 | 1.980,00 | 3,20 | 112,00 | 27,97 | 979,00 | 12,26 | 429,00 | | N | |
| 68 | 203 | SJN - Kelanir | 100,00 | | | 100,00 | 2.000,00 | - | - | - | - | - | - | | N | |
| 69 | 204 | Rempe - Seloto | | 100,00 | | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 8.490,00 | | K | |
| 70 | 205 | Tapir - Mantar | 57,26 | | 42,74 | 57,26 | 3.550,00 | - | - | - | - | 42,74 | 2.650,00 | | N | |
| 71 | 206 | Jl. Pemuda | 100,00 | | | - | - | 23,93 | 201,00 | 23,69 | 199,00 | 52,38 | 440,00 | | K | |
| 72 | 207 | Jl. Lala Jinis | 100,00 | | | - | - | 7,14 | 50,00 | 85,71 | 600,00 | 7,14 | 50,00 | | K | |
| 73 | 208 | Jl. Baburrahman | 100,00 | | | - | - | - | - | 24,50 | 98,00 | 75,50 | 302,00 | | K | |
| 74 | 209 | Jl. Melati | 100,00 | | | - | - | - | - | 92,50 | 370,00 | 7,50 | 30,00 | | K | |
| 75 | 210 | Jl. Lalu Dia | 100,00 | | | 100,00 | 1.070,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 76 | 211 | Seteluk - Tobang | | 54,55 | 45,45 | - | - | - | - | 54,55 | 3.000,00 | 45,45 | 2.500,00 | | K | |
| 77 | 212 | SJK - Seteluk Atas | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 368,00 | - | - | | K | |
| 78 | 213 | Jl. Pendidikan | 100,00 | | | - | - | - | - | 49,64 | 695,00 | 50,36 | 705,00 | | N | |
| 79 | 214 | Sp. Lala Jinis Lalu Dia | 100,00 | | | - | - | - | - | 100,00 | 105,00 | - | - | | K | |
| 80 | 215 | SJN - Lamayang | | 100,00 | | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 1.000,00 | | N | |
| 81 | 216 | SJN - Reban Batu | 56,33 | | 43,68 | - | - | 56,33 | 2.253,00 | - | - | 43,68 | 1.747,00 | | N | |
| 82 | 217 | Lipit - Reban Batu | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 3.000,00 | | K | |
| 83 | 218 | Lamusung - Lipit | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 400,00 | | K | |
| 84 | 219 | SJK - Seteluk Tengah | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 200,00 | - | - | - | - | | K | |
| 85 | 220 | Jl. Makam Seran | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 818,00 | - | - | - | - | | K | |
| | KECAMATAN BRANG REA | | **59,27** | **24,58** | **16,16** | | | | | | | | | | | |
| 86 | 301 | Tepas - Bangkat Monteh | 100,00 | | | 39,85 | 1.624,00 | - | - | 39,19 | 1.597,00 | 20,96 | 854,00 | | K | |
| 87 | 302 | Bangkat Monteh - Lamuntet | 100,00 | | | 59,32 | 2.444,00 | - | - | 28,33 | 1.167,00 | 12,35 | 509,00 | | K | |
| 88 | 303 | Bangkat Monteh - Rarak | 29,95 | | 70,05 | 29,95 | 2.950,00 | - | - | - | - | 70,05 | 6.900,00 | | K | |
| 89 | 304 | Sapugara - Salit | 100,00 | | | 100,00 | 2.300,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 90 | 305 | Tepas - Moteng | 100,00 | | | 100,00 | 2.100,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 91 | 306 | Rarak - Rungis | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 1.840,00 | | K | |
| 92 | 307 | Temurun - Tepas | 17,57 | 82,43 | | - | - | 100,00 | 3.700,00 | - | - | - | - | | K | |
| 93 | 308 | Kejawat - Salit | 6,41 | 93,59 | | - | - | 6,41 | 350,00 | - | - | 93,59 | 5.114,00 | | K | |
| 94 | 309 | SJK - Lapangan Sapugara | 100,00 | | | 100,00 | 250,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 95 | 310 | SJK - Sapugara Bree | 26,92 | 16,92 | 56,15 | - | - | 26,92 | 350,00 | - | - | 73,08 | 950,00 | | K | |
| 96 | 311 | SJK - Desa Beru | 100,00 | | | - | - | 100,00 | 1.027,00 | - | - | - | - | | K | |
| 97 | 312 | Desa Beru - Seloto | 17,65 | 82,35 | | 0,50 | 30,00 | 17,14 | 1.020,00 | 15,97 | 950,00 | 66,39 | 3.950,00 | | K | |
| 98 | 313 | Dalam Kota Tepas | 100,00 | | | 100,00 | 1.386,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| 99 | 314 | Jl. Dalam Desa Beru | 31,25 | 68,75 | | 31,25 | 624,00 | - | - | 68,75 | 1.373,00 | - | - | | K | |
| 100 | 315 | Lingkar Selatan Brang Rea | 77,49 | | 22,51 | - | - | 77,49 | 1.036,00 | - | - | 22,51 | 301,00 | | K | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 101 | 316 | Bukit Tinggi - Moteng | 9,68 | 90,32 | | - | - | 45,65 | 2.602,00 | 54,35 | 3.098,00 | - | - | K | |
| 102 | 317 | Moteng A-Bangkat Monteh | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 2.230,00 | - | - | K | |
| 103 | 318 | SJK - Lang Pasir | 16,90 | 23,66 | 59,43 | 16,90 | 250,00 | - | - | 23,66 | 350,00 | 59,43 | 879,00 | K | |
| 104 | 319 | Batu Melik - Salit | 100,00 | | | 100,00 | 3.000,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 105 | 320 | Desa Beru - Salit | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 2.378,00 | K | |
| 106 | 321 | Tepas - Lang Sabunga | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 327,00 | - | - | - | - | K | |
| | KECAMATAN BRANG ENE | | **60,14** | **14,25** | **25,61** | | | | | | | | | | |
| 107 | 401 | Mura Baru - Mura Loka | 100,00 | | | 21,13 | 338,00 | - | - | 40,94 | 655,00 | 37,94 | 607,00 | K | |
| 108 | 402 | Mura Loka - Lampok | 100,00 | | | 21,27 | 561,00 | - | - | 19,86 | 524,00 | 58,87 | 1.553,00 | K | |
| 109 | 403 | Fajar - Hijrah | 100,00 | | | 100,00 | 2.910,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 110 | 404 | Sp. Fajar - Kalimantong | 100,00 | | | 100,00 | 1.030,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 111 | 405 | Fajar - Lampok | 100,00 | | | 100,00 | 725,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 112 | 406 | Hijrah - Mataiyang | 33,35 | 28,24 | 38,41 | 15,24 | 990,00 | - | - | 21,56 | 1.400,00 | 63,20 | 4.105,00 | K | |
| 113 | 407 | SJK - Lang Bere | 7,94 | | 92,06 | - | - | 7,94 | 135,00 | - | - | 92,06 | 1.565,00 | K | |
| 114 | 408 | SJK - Lapan Molong | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 1.324,00 | - | - | K | |
| 115 | 409 | Mataiyang - Aimalan | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 550,00 | K | |
| | KECAMATAN POTO TANO | | **45,45** | **30,00** | **24,55** | | | | | | | | | | |
| 116 | 501 | SJN - Kuang Busir | 100,00 | | | 100,00 | 7.000,00 | - | - | - | - | - | - | N | |
| 117 | 502 | SJN - Tebo | 100,00 | | | 100,00 | 1.430,00 | - | - | - | - | - | - | N | |
| 118 | 503 | Kuang Busir - Tuananga | 100,00 | | | 100,00 | 6.725,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 119 | 504 | Kokar Lian - Hari Putra | 100,00 | | | 100,00 | 2.150,00 | - | - | - | - | - | - | N | |
| 120 | 505 | JUT Kokar Lian | | 100,00 | | - | - | - | - | 83,33 | 2.000,00 | 16,67 | 400,00 | N | |
| 121 | 506 | JUT Senayan | | 29,96 | 70,04 | - | - | - | - | 29,96 | 400,00 | 70,04 | 935,00 | K | |
| 122 | 507 | Jalan RPH | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 1.400,00 | - | - | N | |
| 123 | 508 | Reban Kiantar | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 270,00 | K | |
| 124 | 509 | Kiantar - Reban | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 1.254,00 | K | |
| 125 | 510 | SJK - Tua Nanga | 100,00 | | | 100,00 | 750,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 126 | 511 | Ai Tiris Kiantar | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 480,00 | - | - | K | |
| | KECAMATAN JEREWEH | | **35,13** | **40,68** | **24,18** | | | | | | | | | | |
| 127 | 601 | SJK - Desa Goa | 55,56 | 44,44 | | - | - | 55,56 | 1.000,00 | 44,44 | 800,00 | - | - | K | |
| 128 | 602 | SJN - Sp. Beru | 100,00 | | | 100,00 | 1.500,00 | - | - | - | - | - | - | N | |
| 129 | 603 | Jereweh - Sp. Beru | 100,00 | | | 100,00 | 900,00 | - | - | - | - | - | - | N | |
| 130 | 604 | Jereweh - Tua Busir | 4,05 | 27,03 | 68,92 | - | - | 4,05 | 150,00 | 27,03 | 1.000,00 | 68,92 | 2.550,00 | N | |
| 131 | 605 | Dalam Kota Jereweh | 100,00 | | | - | - | 51,11 | 1.086,00 | 45,69 | 971,00 | 3,20 | 68,00 | K | |
| 132 | 606 | SJN - Desa Beru Jereweh | 100,00 | | | 100,00 | 1.200,00 | - | - | - | - | - | - | N | |
| 133 | 607 | SJK Dasan Anyar | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 2.800,00 | - | - | K | |
| 134 | 608 | SJK Jembatan Dasan | 16,30 | 83,70 | | 16,30 | 326,00 | - | - | 83,70 | 1.674,00 | - | - | N | |
| 135 | 609 | Jereweh - Dasan Anyar | 26,74 | 73,26 | | - | - | 26,74 | 500,00 | 73,26 | 1.370,00 | - | - | K | |
| 136 | 610 | Puruk - Batualang | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 955,00 | - | - | K | |
| 137 | 611 | SJN - Tiu Resing | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 900,00 | - | - | N | |
| 138 | 612 | Dasan - Desa Beru | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 700,00 | - | - | N | |
| 139 | 613 | Dalam Kota Goa | 100,00 | | | 100,00 | 1.000,00 | - | - | - | - | - | - | K | |
| 140 | 614 | Goa - Jelanga | 100,00 | | | 55,97 | 4.338,00 | 3,46 | 268,00 | 39,68 | 3.075,00 | 0,89 | 69,00 | N | |
| 141 | 615 | Ai Bual - Ai Betak | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 480,00 | K | |
| 142 | 616 | Ngeram - Dedap | | 9,23 | 90,77 | - | - | - | - | 9,23 | 277,00 | 90,77 | 2.723,00 | K | |
| 143 | 617 | Pola Mata - Jelenga | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 4.197,00 | N | |
| 144 | 618 | Jajong - Tua Busir | | 46,00 | 54,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 1.000,00 | N | |
| 145 | 619 | Jl. Kuburan Lumaga | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 1.000,00 | - | - | - | - | N | |
| 146 | 620 | Ai Bual - Dedap | | 30,00 | 70,00 | - | - | - | - | 30,00 | 300,00 | 70,00 | 700,00 | K | |
| | KECAMATAN MALUK | | **49,42** | **39,47** | **11,11** | | | | | | | | | | |
| 147 | 701 | Maluk - Otak Keris | 44,80 | 55,20 | | 34,56 | 1.080,00 | 10,24 | 320,00 | 55,20 | 1.725,00 | - | - | K | |
| 148 | 702 | Jalan Balas 1 | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 1.000,00 | - | - | - | - | N | |
| 149 | 703 | Pasir Putih - Balas 1 | | 100,00 | | - | - | - | - | 100,00 | 1.000,00 | - | - | K | |
| 150 | 704 | Benete - Otak Keris | | | 100,00 | - | - | - | - | - | - | 100,00 | 4.250,00 | K | |
| 151 | 705 | Jalan Balas 2 | | 100,00 | | - | - | 100,00 | 1.040,00 | - | - | - | - | N | |
| 152 | 706 | Maluk - Sekongkang | 100,00 | | | 51,46 | 2.007,00 | - | - | 39,97 | 1.559,00 | 8,56 | 334,00 | K | |
| 153 | 707 | SJN - Pantai Maluk | 100,00 | | | 68,17 | 394,00 | - | - | - | - | 31,83 | 184,00 | P | |
| 154 | 708 | SJN - Dermaga Benete | 100,00 | | | 100,00 | 689,00 | - | - | - | - | - | - | P | |
| 155 | 709 | Dalam Kota Maluk | 100,00 | | | 100,00 | 1.872,00 | - | - | - | - | - | - | N | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KEAMATAN SEKONGKANG | **65,09** | **0,00** | **34,91** | | | | | | | | | | | |
| 156 | 801 | Sekongkang - Sekongkang Dalam | 95,28 | | 4,72 | 16,17 | 511,00 | 79,11 | 2.500,00 | - | - | 4,72 | 149,00 | | K | |
| 157 | 802 | Ai Brunai Tongo | | | 100,00 | - | - | - | - | 100,00 | 1.500,00 | - | - | | K | |
| 158 | 803 | Dalam Kota Sekongkang | 100,00 | | | 100,00 | 600,00 | - | - | - | - | - | - | | K | |
| | | **Total** | **62,00** | **23,26** | **14,74** | **44,22** | **149.768** | **10,16** | **34.413** | **19,13** | **64.780** | **26,49** | **89.729** | | | |

**Catatan : Diisi hanya sekali saja pada Triwulan I, kecuali ada perubahan**

**Keterangan :**

1 = No. urut
2 = diisi no. ruas jalan propinsi, kabupaten / kota ybs ( berdasarkan SK Gubernur untuk jalan Propinsi dan SK Bupati / Walikota untuk Jalan Kabupaten/Kota )
3 = diisi nama ruas jalan propinsi, kabupaten/kota ybs
4 = diisi nama-nama Kecamatan yang dilalui ruas jalan tersebut
5 = diisi panjang ruas jalan tersebut dalam kilometer, contoh 23.50
6 = diisi lebar perkerasan jalan tersebut dalam meter, contoh 4.50
7-9 = diisi persentase tiap jenis permukaan dalam ruas ybs.
10-13 = diisi persentase jalan untuk masing-masing kondisi pada ruas jalan tersebut dalam persen
14 = diisi jumlah lalu lintas harian rata-rata yang lewat pada ruas tersebut, contoh 550 Kendaraan
15 = Status jalan yang diakses oleh jalan tersebut, contoh Nasional, Propinsi, Kabupaten

Taliwang, April 2018

Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Penataan Ruang Perumahan dan
Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat,

Amar Nurmansyah, S.T., M.Si
NIP 19751228 200501 1 006

DD-1

# DATA DASAR PRASARANA JALAN KABUPATEN

**Propinsi** : **Nusa Tenggara Barat**

**Kabupaten** : **Sumbawa Barat**

**Tahun** : **2017**

| No | Kecamaatan | Panjang Tiap Kondisi Permukaan (%) | | | | | | | | Total Panjang Jalan SK | Panjang Jalan Kondisi Mantap | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Baik | | Sedang | | Rusak Ringan | | Rusak Berat | | | | |
| | | % | M | % | M | % | M | % | M | M | % | M |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13=(4+6)* |
| 1 | KECAMATAN TALIWANG | | 80.884 | | 11.368 | | 18.812 | | 16.368 | 127.432 | | 92.252 |
| 2 | KECAMATAN SETELUK | | 10.900 | | 3.634 | | 6.414 | | 21.743 | 42.691 | | 14.534 |
| 3 | KECAMATAN BRANG REA | | 16.958 | | 10.412 | | 10.765 | | 23.675 | 61.810 | | 27.370 |
| 4 | KECAMATAN BRANG ENE | | 6.554 | | 135 | | 3.903 | | 8.380 | 18.972 | | 6.689 |
| 5 | KECAMATAN POTO TANO | | 18.055 | - | - | | 4.280 | | 2.859 | 25.194 | | 18.055 |
| 6 | KECAMATAN JEREWEH | | 9.264 | | 4.004 | | 14.822 | | 11.787 | 39.877 | | 13.268 |
| 7 | KECAMATAN MALUK | | 6.042 | | 2.360 | | 4.284 | | 4.768 | 17.454 | | 8.402 |
| 8 | KEAMATAN SEKONGKANG | | 1.111 | | 2.500 | | 1.500 | | 149 | 5.260 | | 3.611 |
| | **TOTAL** | **44,22%** | **149.768** | **10,16%** | **34.413** | **19,13%** | **64.780** | **26,49%** | **89.729** | **338.690** | **54,38%** | **184.181** |

Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Penataan Ruang Perumahan dan
Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat,

Amar Nurmansyah, S.T., M.Si
NIP 19751228 200501 1 006