REVIU

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2020-2021

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAN RUANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

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

KATA PENGANTAR

Puji sukur kami panjatkan kehadirat Tuhan yang maha kuasa atas rahmat dan karunia serta petunjuk-Nya sehingga Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat dapat diselesaikan dengan baik dan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan amanat dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencanan Pembangunan Daerah. Demikian pula sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015, Tentang Penyusunan Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019, bahwa Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah Harus Memuat Arahan/mandat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) sekaligus acuan bagi setiap aparatur di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman dalam melaksanakan program dan kegiatan pada setiap tahunnya dan tetap mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (PRJMD) Kabupaten Sumbawa Barat.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan gambaran umum terhadap potensi dan daya dukung sumber daya dalam menetapkan capaian kinerja program pembangunan Pada Dinas Pekerjaan Umum penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat secara menyeluruh, tepat sasaran dan terukur. Untuk mendukung kelancaran dan kesuksesan pencapaian target kinerja program pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat selama 5 (lima) tahun kedepan, Grand Strategi yang telah disusun perlu dijabarkan

lebih rinci dalam bentuk program dan kegiatan yang lebih fokus, terarah dan berorientasi pada hasil. Oleh karenanya, Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman secara komprehensif tahun 2016-2021 merupakan gambaran aktualisasi dari beberapa indikator kinerja sebagai upaya dalam mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap di Kabupaten Sumbawa Barat.

Demikian rencana strategis ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman secara komprehensif tahun 2020 sampai dengan tahun 2021 di Kabupaten Sumbawa Barat. Akhir kata, apresiasi yang tinggi kami sampaikan kepada pihak yang telah terlibat dalam penyusunan Renstra ini. Semoga dengan semangat **"Bekerja Keras, Bergerak Cepat, dan Bertindak Tepat"** kita dapat mewujudkan Visi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yakni **"Terwujudnya Infrastruktur Daerah yang Mantap dan Permukiman Layak Berbasis Tata Ruang Berkelanjutan Menuju Sumbawa Barat Sejahtera".**

Sumbawa Barat, Maret 2020

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

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

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

DAFTAR ISI

COVER
KATA PENGANTAR.....i
DAFTAR ISI.....iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum.....5
1.3 Maksud dan Tujuan 9
1.4 Hubungan dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 11
1.5 Sistematika Penulisan 12
BAB II GAMBARAN PELAYANAN UMUM.....14
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 14
2.2 Sumber Daya.....54
2.3 Kinerja Pelayanan.....55
2.4 Kekuatan dan Kelemahan.....58
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Layanan.....60
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .61
3.1 Identifikasi Pelayanan.....61
3.2 Telahaan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati.....65
3.3 Telahaan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....66
3.4 Telahaan RTRW dan KLHS.....67
3.5 Isu-isu Strategis 70
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....73
4.1 Tujuan.....73
4.2 Sasaran 73
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN 75
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....85
BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN.....100
BAB VIII PENUTUP.....104

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan Daerah akan terlaksana dengan baik, sinergis, terarah dan berkesinambungan apabila diawali dengan perencanaan yang matang dan profesional serta tetap memperhatikan aspek kontinuitasnya. Seiring dengan makin mantapnya pelaksanaan otonomi daerah, maka sebagai konsekuensi logisnya adalah bahwa daerah dituntut untuk lebih siap dan mandiri dalam menyusun Strategi Pembangunan Daerah dalam rangka mengembangkan daerahnya sehingga mampu menghadapi persaingan yang semakin kompetitif.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020 – 2021 Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ini adalah Dokumen Kerja Dinas Pekerjan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman untuk masa kerja 5 (lima) Tahun. Renstra ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 – 2021. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman ini juga merupakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (DPJMD) yang tidak dapat terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat. Oleh karena itu, secara substansial, Visi, Misi, tujuan, sasaran, kewenangan, arah kebijakan, program dan kegiatan yang terkait dengan urusan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam RPJMD akan diakomodir, dijabarkan dan tersusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan dalam penyusunan dokumen dengan mengacu kepada Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Sumbawa Barat.

Rencana Strategis merupakan proses sistematik yang berkelanjutan dari keputusan yang beresiko dengan memanfaatkan sebanyak banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha dalam melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasil melalui umpan balik yang terorganisasi dan rapi. Dengan tersusunnya Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum karena Dokumen tersebut dapat menerjemahkan Perencanaan Pembangunan Daerah pada setiap Tahunnya dengan program dan kegiatan yang fokus, terarah dan terukur serta menunjang pencapaian kinerja sasaran dalam pembangunan Kabupaten Sumbawa Barat dari bidang Pekerjaan Umum.

Perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, merupakan satu kesatuan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran visi, misi dan program kerja Kepala Daerah yang disusun dengan tetap berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan tetap memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan prima. Sehingga dalam menjawab tuntutan tersebut, maka instansi pemerintah daerah melalui bidang Pekerjaan Umum

harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalismenya. Berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 21 tahun 2017 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat, sehingga telah ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yaitu "Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Permukiman dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah".

Untuk mendukung terciptanya peningkatan pelayanan dasar tersebut, mutlak diperlukan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan daerah yang semakin baik dengan dukungan sistem perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah yang semakin berkualitas.

Dalam menyusun Renstra ini juga perlu mempertimbangkan keintegrasian, keselarasan, dan sinergitas dengan berbagai dokumen perencanaan pembangunan lainnya, hal Ini perlu dilakukan agar tujuan dan sasaran pembangunan daerah dapat dicapai di bidang Pekerjaan Umum, sehingga dapat lebih terarah, terpadu, saling mendukung dan berkesinambungan. Secara umum Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat juga diharapkan dapat menjawab 2 (dua) hal mendasar yaitu sebagai berikut :

1. Arah pelayanan dasar dan arah kebijakan yang akan dikembangkan serta yang hendak dicapai oleh SKPD dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun kedepan;
2. Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai;

Berbagai kendala serta masalah yang dihadapi selama ini dalam pelaksaanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman terutama menyangkut

berbagai isu-isu strategis yang terkait dengan proses perencanaan pembangunan daerah, monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah. Sehingga dengan tersedianya Renstra ini, diharapkan proses perencanaan pembangunan daerah akan berjalan lebih efektif dan efisien serta akan menghasilkan suatu Rencana program dan kegiatan dalam pembangunan yang terarah, terpadu, efektif dan berkesinambungan.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ini berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJMD yang memuat visi, misi, arah kebijakan teknis dan indikasi rencana program dan kegiatan pada setiap bidang kewenangan untuk jangka waktu 5 (lima) Tahunan dan juga sebagai landasan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) serta sebagai landasan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman pada usulan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD) yang menitikberatkan pada sinkronisasi kebijakan program dan kegiatan strategis dari Pemerintah Pusat, Daerah dan Masyarakat untuk mencapai tujuan pembangunan Nasional dan Daerah.

Selain itu, urgensi dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD ini adalah dapat menjadi dasar penilaian kinerja Kepala SKPD dan juga menjadikan acuan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD.Dalam Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman ini terdiri dari beberapa tahapan antara lain sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan Renstra Dinas PUPRPP;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Dinas PUPRPP;
3. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Dinas PUPRPP;
4. Penetapan Renstra Dinas PUPRPP;

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008, serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, mengamanatkan bahwa Kepala Daerah terpilih wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah paling lama 6 (enam) bulan setelah Kepala Daerah dilantik;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintahan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657)

7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran visi, misi dan program kerja Kepala Daerah disusunan dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005 – 2025;
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara RI Tahun 2007;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100, Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal.
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 29/PRT/M/2018 Tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 20 Tahun 2006 Tetang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2006 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2006 Nomor 20;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 08 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kab. Sumbawa Barat Tahun 2006 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Sumbawa Barat Nomor 6);

21. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 47 Tahun 2019 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

Dalam konteks Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat, rujukan utama penyusunan RPJMD ini adalah dokumen visi, misi dan program kerja Bupati/Wakil Bupati Sumbawa Barat terpilih yaitu dokumen yang disampaikan dalam Rapat Paripurna Khusus DPRD Sumbawa Barat dengan tetap berpedoman kepada Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat;

Adapun pembangunan infrastruktur dasar terutama diarahkan pada peningkatan kualitas jaringan jalan dan jembatan, jaringan irigasi, sarana dan prasarana serta fasilitas publik lainnya yang dapat memperluas aksesibilitas pusat-pusat dalam pertumbuhan wilayah.Bersamaan dengan itu, pemerintah daerah diharapkan semakin mendorong keterlibatan sektor swasta untuk mengembangkan industri pengolahan yang didukung oleh regulasi, perizinan dan iklim investasi yang kondusif.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Sumbawa Barat Tahun 2020 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait perumusan kebijakan dalam pembangunan daerah, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;
2. Sebagai tolak ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan;

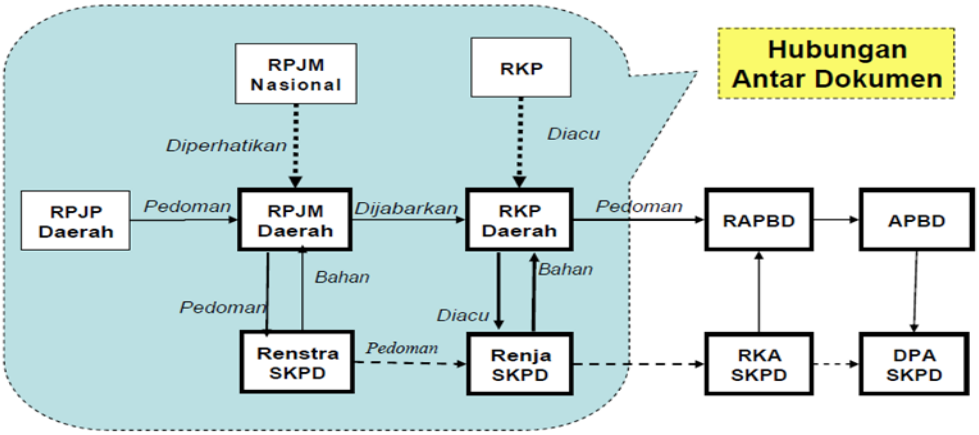
3. Memberikan gambaran tentang kondisi umum Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi organisasi sekaligus memberikan gambaran kondisi yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat;
4. Mempermudah pengendalian program serta pelaksanaan koordinasi dengan SKPD di Lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat terutama terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
5. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam mencapai tujuan dan sasaran dengan cara menyusun program dan kegiatan serta kebijkan secara terpadu, terarah, terukur dan berkesinambungan;
6. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu 5 (lima) Tahun;
7. Sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam mewujudkan pelaksanaan pembangunan daerah yang efisien, efektif dan profesional;
8. Sebagai pedoman dalam menyusun program dan kegiatan pembangunan sekaligus sebagai langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja sasaran serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas program dan kegiatan agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang makin ketat dan lingkungan yang cepat berubah;

Sedangkan Tujuan dari Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Menterjemahkan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat secara nyata sesuai dengan tugas Pokok dan fungsinya;
2. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja;
3. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan SKPD yang adil dan merata;
4. Membangun sistem penilaian kinerja sasaran yang terukur, transparan, dan akuntabel.
5. Menciptakan mekanisme pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang efektif dan efisien;
6. Memberikan gambaran informasi atas regulasi serta kebijakan dan strategi yang menjadi landasan penyusunan program dan kegiatan dalam pembangunan di bidang Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;
7. Memberikan gambaran informasi kondisi capaian pelayanan dasar dan permasalahan khusus di bidang Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;
8. Memberikan gambaran Rencana Strategis (Renstra) pembangunan jangka menengah bidang Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman guna mencapai target;

1.4. HUBUNGAN DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAINNYA

Dokumen renstra merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen perencanaan lainnya. Hubungan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan lainnya diperlihatkan dalam gambar di bawah ini.



Gambar 1. Hubungan Dokumen Renstra Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematikan penulisan dalam penyusunan renstra ini berpedoman kepada aturan-aturan pedoman yang berlaku. Sistematika penulisannya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan secara ringkas latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menyajikan tugas fungsi dan struktur organisasi, sumberdaya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman ke depan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAEARAH

Bab ini menjelaskan permasalahan, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, telaahan RTRW dan KLHS, serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menyajikan secara lengkap tujuan dan sasaran serta target tahunan pembangunan pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menyajikan strategi dan arah kebijakan pencapaian tujuan dan sasaran dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menyajikan program dan kegiatan beserta indikatornya serta pagu indikatif masing-masing program dan kegiatan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menyajikan indikator kinerja yang dirinci setiap tahunnya dan dapat dijadikan sebagai indiaktor kinerja utama Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN UMUM

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pekerjaan Umum berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 21 tahun 2017 Tentang Rimcian Tugas dan Fungsi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman di Kabupaten Sumbawa Barat, maka tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman "Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah". Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat memiliki Fungsi antara lain sebagai berikut :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum yang meliputi urusan bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, perumahan dan permukiman, dan Jasa Konstruksi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

b. Penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang meliputi bina marga, sumber daya air, cipta karya, penataan ruang, perumahan dan permukiman, dan Jasa Konstruksi;

c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya;

d. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan serta Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, susunan dan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman.:

Sebagai unsur pelaksana teknis, rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukimanakan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati, sehingga memperjelas lingkup tanggung jawabnya sebagai upaya kearah penyelenggaraan/pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang akuntabel.

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi, secara struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan PermukimanKabupaten Sumbawa Barat di pimpin oleh seorang Kepala Dinas. Adapun rincian dari Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas yang dimaksud sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan penyusunan program Dinas dengan memberikan arahan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang mengacu pada RPJPD, RPJMD, RKPD, Rencana Strategis Kabupaten, Kebijakan Bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
2. Merumuskan kebijakan teknis, dan inovasi berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
3. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
4. Membina bawahan dalam pencapaian program Dinas dengan memberi petujuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;

6. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
7. Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tupoksi Dinas;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

2.1.1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi (TUPOKSI) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 47 Tahun 2019 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat. Adapun rincian fungsi sebagai berikut :

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.

Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya Sekretaris dibantu oleh 3 Kasubbag antara lain:

a. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
    b. 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

a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
b. 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

a. Subbagian Koordinasi Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
b. 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

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

b. 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. mengkoordinasikan penyusunan 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 Tugas dan Fungsinya Kepala Bidang Bina Marga dibantu oleh 3 (Tiga) kepala seksi sebagai berikut:

a. Kepala Seksi Perencanaan Bina Marga

   a. Seksi Perencanaan Bina Marga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
   b. Kepala Seksi Perencanaan Bina Marga mempunyai 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 bahan 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

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

b. 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 Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pembangunan 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

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

b. 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

a. 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.

b. 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 teknis bidang 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 :
    - 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;
    - 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) Kepala seksi

1. Kepala Seksi Perencanaan Sumber Daya Air

   a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
   b. 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 :
   i. 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;
   ii. 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 Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

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

2. Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air

a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangSumber Daya Air.
b. 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.

3. Kepala Seksi Pemeliharaan Dan Operasional Sumber Daya Air

a. Seksi Pemeliharaan dan Operasional Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BidangBidang Sumber Daya Air.
b. 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

a. Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif berkoordinasi oleh Sekretaris Dinas.
b. Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan 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 bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan penataan bangunan gedung, sarana prasarana air minum dan air limbah;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, 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 Bidang Cipta Karya di bantu oleh 3 (tiga) Kepala seksi

1. Kepala Seksi Perencanaan Cipta Karya

a. Seksi Perencanaan Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
b. 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.

2. Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung

a. Seksi Penataan Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya
b. 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 Seksi Penataan Bangunan Gedung;
g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Kepala Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah

a. Seksi Penyediaan Prasarana Air Minum Dan Air Limbah dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
b. 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. Menyusun program 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 Seksi Penyediaan 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

a. Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
b. 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 Bidang Penataan 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 tugas dan fungsinya Kepala Bidang Penataan Ruang dibantu oleh 3 (Tiga) Kepala Seksi

1. Kepala Seksi Perencanaan Penataan Ruang

   a. Seksi Perencanaan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
   b. 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 Seksi Perencanaan 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.

2. Kepala Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang

a. Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.
b. Kepala Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan ruang.

Rincian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan Penataan Ruang adalah 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.

3. Kepala Seksi Pengendalian Penataan Ruang

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

b. 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

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

b. 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 51 ayat (2), Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perumahan dan Permukiman;

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

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan 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 fungsinya Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman dibantu oleh 3 (tiga) kepala seksi

1. Kepala Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman

   a. Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
   b. 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 Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman;
b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis Perencanaan Perumahan Permukiman;
c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis bidang Perencanaan 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 Seksi Perencanaan Perumahan Permukiman;
h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. Kepala Seksi Penyediaan Perumahan

a. Seksi Penyediaan Perumahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
b. 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.

3. Kepala Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman

a. Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman.
b. 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 bidang penyediaan infrastruktur permukiman;
d. melaksanakan penyediaan infrastruktur permukiman berupa fasilitas umum penunjang permukiman;
e. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Infrastruktur Permukiman;
f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ;
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Jasa Konstruksi

a. Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
b. Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 ayat (2), Kepala Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pengaturan Jasa Konstruksi, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengaturan Jasa Konstruksi, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengaturan Jasa Konstruksi, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Pengaturan Jasa Konstruksi, Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Jasa Konstuksi adalah sebagai berikut :

a. Merumuskan kebijakan teknis bidang pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;
b. Memverifikasi bahan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;
c. Mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;
d. Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi

pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;

e. Memimpin pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;
f. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;
g. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan sistem informasi jasa konstruksi, standardisasi pelayanan jasa konstruksi dan pembinaan serta pengawasan jasa konstruksi;
h. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang jasa konstruksi;
i. Menyelenggarakan sistem informasi pembinaan jasa konstruksi cakupan Daerah;
j. Melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional nonkecil dan kecil;
k. Melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
l. Menyediakan data dan informasi penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
m. Melaksanakan bimbingan teknis bidang jasa konstruksi;
n. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang jasa konstruksi; dan
o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan fungsinya Kepala Bidang Jasa Konstruksi dibantu oleh 3 (tiga) kepala seksi :

1. Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi
   a. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.

   b. Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi.

   Rincian tugas Kepala Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut:

   a. Menyusun rencana kerja Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi;
   b. Menyusun bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   c. Merencanakan bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   d. Merancang bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   e. Mengembangkan bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   f. Membuat konsep bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   g. Mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   h. Menganalisis bahan kebijakan teknis pengaturan jasa konstruksi;
   i. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengaturan jasa konstruksi;
   j. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi;

k. Menyusun norma standar prosedur dan kriteria pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi;
l. Menyebarluaskan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan bidang jasa konstruksi;
m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi; dan
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi
   a. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.
   b. Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi.

   Rincian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut :

   a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
   b. Menyusun bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
   c. Merencanakan bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
   d. Merancang bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
   e. Mengembangkan bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
   f. Membuat konsep bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
   g. Mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;

h. Menganalisis bahan kebijakan teknis pemberdayaan jasa konstruksi;
i. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan jasa konstruksi;
j. Menyediakan sistem data dan informasi penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi Daerah;
k. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi pembinaan jasa konstruksi dan pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi;
l. Melaksanakan pengelolaan data/informasi jasa konstruksi meliputi pekerjaan konstruksi, Sistem Informasi Pembinaan Jasa Konstruksi dan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
m. Menyajikan data/informasi pekerjaan konstruksi tentang pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi, pekerjaan konstruksi baik secara swakelola maupun kontraktual (bina marga, sumber daya air dan bangunan gedung);
n. Menyajikan data/informasi Izin Usaha Jasa Konstruksi yang telah diterbitkan;
o. Menyediakan optimalisasi layanan izin usaha jasa konstruksi;
p. Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kapasita sumber daya manusia Jasa Konstruksi;
q. Menyiapkan pelayanan kebijakan Daerah mengenai penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional nonkecil dan kecil;
r. Menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa konstruksi;
s. Menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi;
t. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi

a. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.

b. Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengawasan jasa konstruksi.

Rincian tugas Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi adalah sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
b. Menyusun bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
c. Merencanakan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
d. Merancang bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
e. Mengembangkan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
f. Membuat konsep bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
g. Mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
h. Menganalisis bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi;
i. Menyusun strategi pembinaan jasa konstruksi;
j. Melaksanakan pembinaan jasa konstruksi;
k. Melaksanakan fasilitasi konsultasi pembinaan jasa konstruksi;
l. Melaksanakan kerjasama bidang pembinaan jasa konstruksi;
m. Melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
n. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi; dan

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

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Laboratorium dan Peralatan,

Dipimpin oleh seorang Kepala Kantor/UPTD yang mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan kegiatan, perumusan kebijakan, teknis perencanaan, pengawasan, pengendalian serta pengelolaan di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbekalan.Untuk melaksanakan dan melancarkan Tugas Pokok dan Fungsinya serta Perbekalan dalam rencana maka langkah strategi yang dilakukan antara lain sebagai berikut :

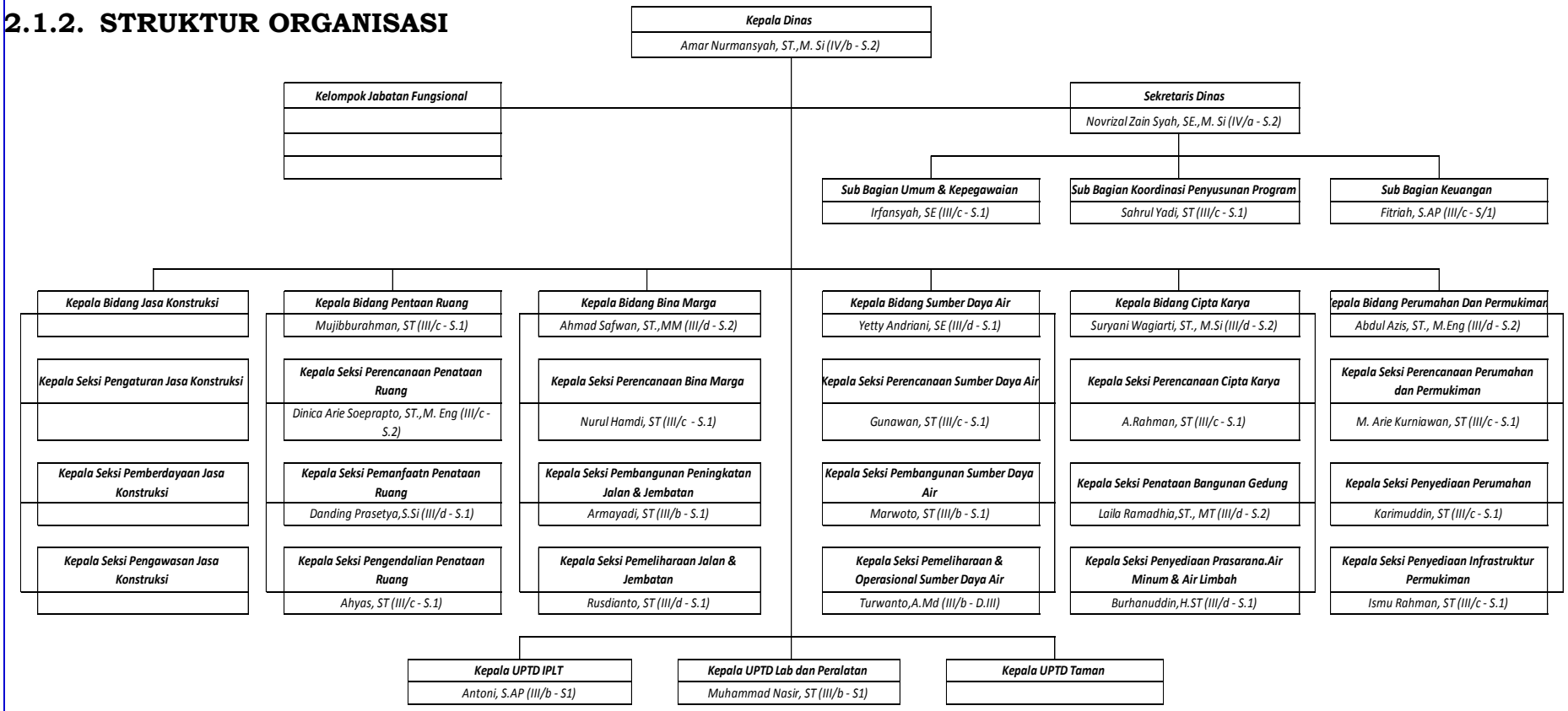
a. Menyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan alat berat & perbengkelan;
b. Melaksanakan Perencanaan, pengawasan dan pelaksanaan di bidang pengadaan serta pemeliharaan alat berat dan perbengkelan;
c. Menggandakan, mengawasi, mengendalikan suku cadang di bidang alat berat, Menyusun pedoman teknis &usulan pemeliharaan, pelaksanaan operasional sesuai dengankebutuhan;
d. Mengendalikan pengoperasian alat berat dan operatornya dilapangan, Melaporkan kerusan alat berat yang dioperasikan dilapangan kepada kepala bidang;
e. Melakukan pemeriksaan/survei secara langsung kelapangan sebelum alat berat digunakan, mengecek pengoperasian alat berat;

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Air Limbah Domestik,

Dipimpin oleh seorang Kepala Kantor/UPTD yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional penyelenggaraan manajemen pelayanan air limbah. Untuk melaksanakan dan melancarkan Tugas Pokok dan Fungsinya serta Perbekalan dalam rencana maka langkah strategi yang dilakukan antara lain sebagai berikut :

a. Menyusun rencana strategis UPTD;
b. Perencanaan program/kegiatan ketata usahaan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan Pengelolaan Air Limbah Domestik;
d. Pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD ;
e. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional UPTD;
f. Pelaksanaan sarana dan prasarana UPTD;
g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan UPTD ;
h. Penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPTD;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasdan fungsinya.

2.1.2. STRUKTUR ORGANISASI



Taliwang, Januari 2020
Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang
Perumahan dan Permukiman

Amar Nurmansyah, ST.,M. Si
NIP : 19751228200501 1 005

2.2. SUMBER DAYA

2.2.1. SUMBERDAYA APARATUR

Sumberdaya merupakan salah satu faktor yang sangat dominan dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Sumberdaya Dinas Pekerjan Umum Penatan Ruang Perumahan Permukiman terdiri dari Sumberdaya Manusia (SDM) adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Data Pegawai berdasarkan golongan/Eselon

Jabatan	Golongan/Eselon			
	IV	III	II	I
KepalaDinas			1	
Sekretaris		1		
KepalaBidang		6		
Kasubag	3			
Kasi	18			
Kepala UPTD	2			
Total	23	7	1	

Tabel 2. Data Pegawai berdasarkan pendidikan

Pegawai/ Pangkat	Tingkat Pendidikan						Jml
	SMP/ Setara	SMA/ Setara	Diploma/ Sarmud	S1	S2	S3	
Gol IV					6		6
Gol III				26			26
Gol II		27	1				28
Gol I	2						2
PTT	10	65	3	32			110
Jumlah	12	92	4	58	6		172

2.2.2. SUMBERDAYA ASET DAN SARANA PRASARANA

Sumberdaya aset dan sarana prasarana Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman juga memegang peranan penting dalam menunjang pencapaian kinerja dinas. Rincian sarana dan prasarana disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. Rincian Aset dan Sarana Prasarana Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumhan Permukiman

NO.	JENIS SARANA / PRASARANA	JUMLAH (UNIT)
1	Gedung Kantor	3
2	Kendaraan Roda 4	3
3	Kendaraan Roda 2	37
4	Komputer	16
5	Pendingin Ruangan (AC)	23
6	Alat Berat	13
7	Laptop, Printer, dll	32

2.3. KINERJA PELAYANAN

2.3.1. Capaian Kinerja

Satuan kerja perangkat daerah Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Sumbawa Barat melalui Sekretaris Daerah, dalam melaksanakan tugasnya dibidang administrasi, dibina dan dikoordinasi oleh Sekretaris Daerah. Sedangkan tugas pokok dari Unit Kerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yakni Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah di bidang Pekerjaan Umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pelayanan kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman

Kabupaten Sumbawa Barat dalam 5 (lima) tahun yang lalu, terdiri dari :

2.3.2. Kinerja Pelayanan Non Keuangan

Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat diberi kewenangan yang luas baik dalam urusan pemerintahan maupun dalam pengelolaan pembangunan yang telah diatur Berdasarkan Undang – Undang Nomor 32 tahun 2004,. Bersamaan dengan itu pemerintah daerah juga dibebani tanggung jawab yang tidak kecil. Untuk mewujudkan tanggung jawab tersebut dibutuhkan kemampuan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang memadai dan profesional. Selanjutnya, Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman diimplementasikan dalam program kerja dan kegiatan sebagai barikut :

1. **Bidang Bina Marga** memiliki **Program Pembangunan Jalan dan Jembatan** *(Kegiatan Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan, Kegiatan Penunjang DAK Jalan, Kegiatan Pembangunan Jalan (DAK Penugasan)* **Program Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan** (Kegiatan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan).

2. **Bidang Sumber Daya Air** memiliki **Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya** *(Kegiatan Pembangunan Infrastuktur Sumber Daya Air, Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan, Kegiatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP) (NTB-WISMP II), Kegiatan Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP) (LOAN-WISMP II), Kegiatan Pembangunan Infrastuktur Sumber Daya Air (DAK Penugasan), Kegiatan Perencanaan Sumber Daya Air, dan Kegiatan Pelaksanaan Program Komisi Irigasi).*

3. **Bidang Cipta Karya** memiliki **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Keciptakaryaan** (Kegiatan Perencanaan Keciptakaryaan, Kegiatan Penyediaan Sarana Gedung/Bangunan Gedung, Kegiatan Penyediaan Sarana Sanitasi, Kegiatan Penyediaan Infrastruktur Air Bersih, Kegiatan Penyediaan Fasilitas Umum).

4. **Bidang Penataan Ruang** memiliki **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Penataan Ruang** (Kegiatan Perencanaan Penataan Ruang, Kegiatan Pengendalian Ruang dan Kegiatan Pemanfaatan Ruang, Kegiatan Sosisalisasi Peraturan Tata Ruang, Kegiatan Operasional Pokja Perencanaan Tata Ruang, Kegiatan Operasional Pokja Pemanfaatan dan Pengendalaian Pemanfaatan Tata Ruang).

5. **Bidang Perumahan Permukiman** memiliki **Program Daerah Pemberdayaan Gotong Royong (PDPGR)** (Kegiatan Rehab Rumah Tidak layak Huni, Kegiatan Penyediaan Rumah Layak Huni (DAK Penugasan), Penunjang Kegiatan DAK Perumahan). **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman** (Kegiatan Perencanaan Perumahan dan Permukiman, Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Perumahan dan Permukiman, Kegiatan Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong)

6. **Bidang Jasa Konstruksi** memiliki **Program Peningkatan Kapasitas, Kualitas dan Pengelolaan Jasa Konstruksi** (Kegiatan Peningkatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi, Peningkatan Pengaturan Jasa Konstruksi dan Peningkatan Pengawasan Jasa Konstruksi).

2.3.3. Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumhan Permukiman dapat dilihat dari indikator realisasi anggaran belanja terutama belanja langsung dan rata –rata pertumbuhan anggaran belanja.

Dari data yang ada dapat dilihat bahwa kinerja keuangan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumhan Permukiman

sangat memuaskan dengan persentase rata-rata realisasi anggaran belanja langsung mencapai > 90.00 % dalam tiga tahun terakhir. Sedangkan rata-rata pertumbuhan anggaran belanja langsung Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman rata-rata mencapai > 50 % dalam periode tahun 2016 sampai dengan tahun 2018.

Tabel 4. Data Realisasi Keuangan

No	Uraian	2016		2017		2018	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
	BELANJA	261.092.915168	245.964.337.388	448.995.379.314	403.100.457.016	321.738.116.639	310.940.975.048
I	BTL	4.801.233.958	3.764.756.277	4.851.704.590	3.719.590.609	5.067.189.367	3.968.773.435
1.	B. Pegawai	4.801.233.958	3.764.756.277	4.851.704.590	3.719.590.609	5.067.189.367	3.968.773.435
II	BL	256.291.681.210	242.199.581.111	444.143.674.724	399.380.866.407	316.670.927.272	306.972.201.613
1.	B. Pegawai	545.131.000	545.131.000	1.075.220.001	1.070.120.001	2.729.921.000	2.560.121.000
2.	B. Barang dan Jasa	34.959.981.877	32.909.539.616	109.848.234.123	105.162.937.734	73.195.096.716	71.587.037.873
3.	B. Modal	220.786.568.333	208.744.910.495	333.220.220.600	293.147.808.672	240.881.227.556	232.825.042.740

2.4. KEKUATAN DAN KELEMAHAN

2.4.1. Kekuatan

Dalam mencermati atau menganalisis lingkungan internal, kondisi internal dan data yang ada dan beberapa faktor yang merupakan Kekuatan (Strength) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah :

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 aman dan kondusif;
f) Kesadaran dan komitmen masyarakat yang diwujudkan dengan partisipasi aktif dan antusias untuk hidup maju, sehat sesuai dengan tuntunan/perkembangan globalisasi;

2.4.2. Kelemahan

Dari pengamatan kondisi dan data yang ada, beberapa faktor yang dianggap merupakan Kelemahan (Weakness) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah :

a) Masih terbatasnya pengetahuan dan kemampuan aparatur, dalam melaksanakan tugas-tugas umum pemerintah daerah baik sebagai perencana, pengawas, maupun pengendali 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.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

2.5.1. Peluang

a) Kesempatan yang luas untuk pendidikan dan pelatihan teknis oleh Dinas Pekerjaan Umum Propinsi dan Kementerian Pekerjaan Umum.

b) Peran serta masyarakat dalam pembangunan jalan;

c) Melimpahnya bahan bangunan konstruksi jalan dan jembatan.

d) Peran serta usaha property/developer permukiman dalam membangun permukiman sehat.

e) Perbaikan lingkungan dan permukiman lebih dapat dirasakan masyarakat karena menyangkut lingkungannya.

f) Semakin berkembangnya industri sehingga memungkinkan adanya *community development* (perbaikan lingkungan/ komunitas di sekitar wilayah industri)

2.5.2. Tantangan

a) Reformasi organisasi dan peningkatan kualitas SDM;

b) Peningkatan transparansi dan pengembangan sistem informasi;

c) Peningkatan akuntabilitas dan kemampuan pengawasan penyelenggaraan sarana dan prasarana;

d) Kondisi struktur tanah yang labil berdampak pada kekuatan konstruksi utamanya konstruksi jalan;

e) Meningkatnya muatan dan dimensi berlebih dan rendahnya alokasi dana pemeliharaan;

f) Banyaknya kerusakan prasarana jalan dan jembatan akibat bencana alam;

g) Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemanfaatan sanitasi sehat;

h) Kurangnya pemahaman masyarakat dalam hal penataan dan pemanfaatan ruang.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Isu – Isu Strategi merupakan suatu kondisi/permasalahan yang mempengaruhi langkah dan proses serta menentukan keberhasilan dalam pencapaian visi dan misi. Berdasarkan identifikasi Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kabupaten Sumbawa Barat dapat dijelaskan secara umum antara lain :

1. Jumlah Sumber Daya Manusia yang berkompeten di bidang keteknikan / teknis masih kurang.
2. Prasarana dan sarana penunjang kegiatan perkantoran masih perlu untuk ditingkatkan;
3. Masalah anggaran untuk kemajuan pembangunan masih perlu ditelaah untuk mengakomodir pembangunan infrastruktur;
4. Pelaksanaan kegiatan perencanaan Tata Ruang seperti peninjauan kembali RTRW Kota Kab. Sumbawa Barat yang menjadi dasar untuk pembuatan turunan penataan ruang dan dasar pemberian izin baik IMB, izin lokasi sehingga kondisi ini sangat mengganggu proses pelayanan perijinan kepada masyarakat;
5. Produk pengaturan tersebut kurang sesuai lagi dengan pertumbuhan dan perkembangan yang sangat pesat dan tidak sesuai lagi dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 sehingga perlu dilakukan peninjauan kembali;
6. Kondisi produk pengaturan ini sangat mempengaruhi kegiatan pelaksanaan pemanfaatan ruang di Kab. Sumbawa Barat, hal ini memberikan kesan tidak ada kepastian hukum dl melakukan pembangunan fisik;

7. Pengawasan penataan ruang yang terjadi selama ini terlihat kurang maksimal. Cukup banyak terjadi penyimpangan seperti bangunan tanpa Izin Mendirikan Bangunan (IMB), penyimpangan pembangunan tidak sesuai dengan izin yang diterbitkan ,terjadi perubahan pemanfaatan bangunan. Kondisi tersebut sangat merusak/melanggar norma-norma yang berlaku dalam penataan ruang kota dan menimbulkan dampak negatif terhadap kepentingan umum seperti terjadinya hambatan samping terganggunya kelancaran lalu lintas, kebisingan, dan kota menjadi kurang nyaman;
8. Kendala dari sisi kualitas nampaknya masih perlu dilakukan pembinaan yang lebih intensif khususnya yang berkaitan dengan desain bangunan hijau pembangunan infrastruktur pro lingkungan dan lebih luas yang berkaitan dengan pembangunan kota berkelanjutan;
9. Sarana sanitasi di kawasan permukiman kumuh kurang memadai hal ini mempengaruhi terhadap derajat kesehatan lingkungan masyarakat;

Adapun permasalahan yang dihadapi berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada masing-masing bidang di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kabupaten Sumbawa Barat secara umum antara lain :

3.1.1. Permasalahan Bidang Bina Marga

Beberapa permasalahan yang terkait dengan Bidang Bina Marga antara lain sebagai berikut:

a. Masih terbatasnya sumber daya manusia Tenaga Ahli Perencanaan dan Pengawasan yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
b. Data base jalan yang ada masih perlu disempurnakan dan di update sesuai dengan perkembangan terakhir kondisi lapangan, sehingga tidak sulit untuk menginventarisasi

keadaan eksisting jalan dan jembatan yang telah dibangun;

c. Kondisi geografis daerah menyulitkan akses masyarakat menuju tempat pelayanan umum, sehingga pembangunan sarana dan prasarana jalan masih perlu untuk ditingkatkan;
d. Kurang tersedianya Dana Penunjang untuk kegiatan-kegiatan survey baik untuk tujuan pembangunan maupun pemeliharaan jalan dan jembatan;
e. Sarana dan Prasarana untuk memperlancar kegiatan masih terbatas;

3.1.2. Permasalahan Bidang Sumber Daya Air

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang sumber daya air, sebagai berikut:

a. Masih banyak daerah irigasi (DI) yang belum masuk ke dalam database DI Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, sehingga menyulitkan dalam pelaksanaan bila menggunakan dana pusat.
b. Masih banyak daerah aliran sungai (DAS) yang belumterinventarisasi sehingga menyulitkann pengembanganfasilitas pengairan;
c. Penataan drainase primer perkotaan masih belum optimal;
d. Kondisi geografis sebagian besar di kecamatan merupakandaerah pantai sehingga masih perlu dibangun sarana danprasarana pengaman pantai.

3.1.3. Permasalahan Bidang Cipta Karya

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang cipta karya,sebagai berikut:

a. Masih banyaknya penerbitan IMB tanpa rekomendasi Bidang Cipta Karya;

b. Pengelolaan air bersih untuk memenuhi kebutuhan rumahtangga di pedesaan banyak mengalami hambatandikarenakan sumber yang ada berada jauh dari lokasipermukiman;
c. Rendahnya peningkatan pelayanan air bersih di perkotaandan perdesaan khususnya untuk penduduk miskin;
d. Masih adanya konflik kepentingan dalam pemanfaatansumber air baku. Hal ini disebabkan adanya kepentinganperuntukan sumber air tersebut untuk non air bersih maupunkarena kendala batas administratif wilayah;
e. Pelayanan air bersih non perpipaan belum teridentifikasisecara kuantitatif maupun kualitatif berdasarkan kondisi airyang dikonsumsi;
f. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam memelihara sarana yang telah terbangun.

3.1.4. Permasalahan Bidang Penataan Ruang

a. Belum terlaksananya penegakan PERDA Penataan Ruang;
b. Masih lemahnya kepastian hukum dan koordinasi dalam pemanfaatan ruang;
c. Pembagian kewenangan Penataan Ruang antara Provonsi dan Kabupaten;
d. Masih kurangnya dokumen perencanaan Tata Ruang;
e. Masih kurangnya Peraturan Tata Ruang;
f. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam penataanruang. Hal ini disebabkan tidak tersampaikannya informasitentang peraturan penataan ruang dan kurangnya kesadaranmasyarakat dalam mematuhi penetapan pemanfaatan ruang.

3.1.5. Permasalahan Bidang Perumahan Pemukiman

a. Data base tentang infrastruktur perumahan dan pemukiman belum lengkap;
b. Menurunnya kualitas lingkungan perumahan dan permukiman yang disebabkan belum memadainya sarana dan prasarana dasar lingkungan permukiman dan lemahnya pengawasan dan pengendalian alih fungsi lahan untuk permukiman;
c. lahan/ badan jalan lingkungan yang sempit, menyulitkan untuk pembangunan drainase lingkungan;

3.1.6. Permasalahan Bidang Jasa Konstruksi

a. Belum tersedianya database tentang jumlah penyelenggara jasa konstruksi dan tenaga terampil;
b. Masih minimnya tenaga terampil penyelenggara jasa konstruksi;
c. Perlunya sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
d. Belum tersedianya petunjuk teknis penyelenggaraan jasa Konstruksi;
e. Kurangnya pengawasan terhadap penyelenggaraan terhadap jasa konstruksi.

3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala/ Wakil Kepala Daerah Terpilih

Selaras dengan visi misi Kepala Daerah, Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat mengemban misi ***mewujudkan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat dan pelayanan public yang berkualitas dan bermanfaat***. Dimana tujuan utamanya adalah untuk mendorong proses pembangunan daerah secara cepat dan merata sesuai harapan seluruh lapisan masyarakat. Dengan

demikian diharapkan dapat diwujudkan pemerintah daerah yang berorientasi pada pemenuhan hak-hak dasar masyarakat dan pelayanan prima.

Kaitan dengan tujuan ini, kredibilitas dan profesionalitas rekanan selaku mitra strategis Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat baik selaku penyedia jasa konstruksi maupun penyedia jasa konsultansi sangat menentukan keberhasilan dari pencapaian visi misi Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat itu sendiri.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi NTB

Memperhatikan sararan pokok pembangunan nasional dalam RPJMN 2015-2019 bidang infrastruktur dasar dan konektivitas, bahwa kondisi mantap jalan yang ingin dicapai adalah 100% pada 2019 dari 94% baseline 2014. Demikian pula terkait misi dari Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yakni "Melanjutkan Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Konektivitas Wilayah berbasis Tata Ruang" bertujuan untuk mengoptimalkan kesejahteraan sosial dan kesejahteraan ekonomi masyarakat dengan fokus pada peningkatan kualitas pelayanan infrastruktur dan mengembangkan konektivitas antar wilayah.

Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat selaku leading sector bidang pekerjaan umum dan tata ruang dan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman tentunya harus menyelaraskan program dan strategi pembangunan dengan penyediaan data base infrastruktur jalan dan jembatan, bangunan irigasi dan regulasi pengembangan wilayah/ kawasan agar capaian hasil pembangunan selaras dengan

tema pengembangan wilayah Nusa Tenggara Barat yakni "sebagai pintu gerbang pariwisata ekologis dan penopang pangan nasional serta pengembangan industry berbasis peternakan".

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan UU Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang, dimana pengertian dari*Rencana Pola Tata Ruang* itu adalah suatu rencana distribusi peruntukan ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan ruang untuk fungsi budi daya. Substansi dari rencana pola ruang meliputi peruntukan kawasan lindung dan kawasan budi daya. Adapun Tujuan pengembangan Rencana Pola Tata Ruang antara lain sebagai berikut :

a. Pola ruang harus memperhatikan daya dukung lingkungan;
b. Tersedianya lahan yang dapat menampung perkembangan jumlah penduduk dan tenaga kerja;
c. Terciptanya sinkronisasi antara rencana pola ruang dan rencana strukturtata ruang yang dikembangkan;
d. Memperhatikan kesesuaian lahan dan kondisi eksisting;
e. Mewujudkan aspirasi masyarakat.

Wilayah Nusa Tenggara yaitu Bali, NTB dan NTT adalah wilayah yang kaya akan khazanah budaya, dan pada era globalisasi saat ini telah mengalami akulturasi, seperti budaya Lombok dengan Bali, Sumbawa dengan Makassar, Bima dengan Flores, dan lain-lain.

Ada 3 aspek yang perlu mendapat perhatian di Lingkungan Hidup Strategis, yaitu aspek Kesejahteraan Masyarakat, aspek Pelayanan Umum dan aspek Daya Saing Daerah.

1. Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Untuk menatap pembangunan 5 tahun yang akan datang, ada beberapa isu yang terkait dengan kesejahteraan masyarakat yang perlu mendapat perhatian, yaitu:

1. Gangguan kamtibmas seperti pencurian dengan kekerasan (curas), pencurian kendaraan bermotor (curanmor), dan KDRT yang berujung perceraian masih sering terjadi. Demikian juga dengan konflik horizontal dan vertikal kadang masih terjadi. Peredaran NAPZA makin meluas baik kuantitas maupun secara kualitas
2. Makin tak terbendungnya pengaruh globalisasi terutama terhadap nilai-nilai luhur budaya dan kearifan lokal Sumbawa Barat.
3. Pengangguran tenaga kerja muda makin besar.
4. Kualitas dan distribusi penduduk yang belum optimal.

2. Aspek Pelayanan Umum

Pada aspek pelayanan umum, sejumlah isu yang masih akan menjadi pekerjaan rumah pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat adalah :

1. Sistem pendidikan yang sedang dijalankan belum mengarah pada pembentukan manusia Sumbawa Barat yang berkarakter;
2. Tingkat partisipasi politik yang makin menurun;
3. Kualitas pelayanan publik khususnya pelayanan sosial masih belum optimal;
4. Kualitas dan kuantitas sarana pelayanan sosial belum sebanding dengan kebutuhan masyarakat;
5. Ketidakpastian hukum masih dirasakan dalam banyak kasus hukum;
6. Jumlah kasus sengketa lahan yang makin banyak;

7. Peran perempuan pedesaan belum optimal dalam menghadapi tantangan pembangunan;
8. Derajat kesehatan ibu dan anak yang belum memadai;
9. Laju pertumbuhan penduduk cukup tinggi;
10. Jumlah Penyandang masalah kesejahteraan sosial yang makin besar;
11. Perdagangan manusia (*trafikking)* masih terjadi dan cenderung meningkat.

3. Aspek Daya Saing Daerah

Dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat di Sumbawa Barat,pertumbuhan ekonomi yang didorong oleh aspek daya saing daerah perlu mendapat perhatian. Sejumlah isu yang mengemuka terkait aspek daya saing daerah ini adalah :

1. Nilai tukar hasil pertanian yang belum membaik secara signifikan;
2. Kualitas produk olahan lokal belum mampu bersaing di level yang lebih tinggi;
3. Mekanisme dan besaran penyaluran modal bagi UMKM belum sesuai target;
4. Angka pengangguran terbuka masih cukup tinggi;
5. Iklim investasi belum didukung oleh regulasi dan sarana pendukung lainnya;
6. Jumlah PAD belum tergali secara optimal;
7. Pemanfaatan potensi SDA masih terbatas;
8. Sejumlah sarana prasarana wilayah belum terbangun dengan baik sertautilitasnya belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat;
9. Kualitas lingkungan perkotaan dan pedesaan yang belum efektif menjawab kebutuhan masyarakat yang bergerak cepat;

10. Akses antar kawasan di beberapa titik masih belum terbangun dan berfungsi dengan baik;
11. Terjadinya degradasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
12. Perubahan iklim dan pergeseran musim yang akan mempengaruhi
13. Produktifitas sejumlah komoditi masih terjadi;
14. Kesiapsiagaan menghadapi bencana belum optimal.

3.5. Isu – isu Strategis

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mekanisme perencanaan pembangunan daerah kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan pendekatan perencanaan pembangunan partisipatif (*participatory planning*).

Perencanaan dengan pendekatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan *(stakeholders)* terhadap pembangunan. Keterlibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas-bawah dan bawah atas dalam perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

Penyusunan rencana dilaksanakan untuk menghasilkan rancangan lengkap satu rencana untuk ditetapkan yang terdiri dari empat (4) langkah.Langkah pertama adalah penyiapan rancangan rencana pembangunan

yang bersifat teknokratik, menyeluruh, dan terukur.Langkah kedua, masing-masing instansi pemerintah menyiapkan rancangan rencana kerja dengan berpedoman padarancangan rencana pembangunan yang telah disiapkan.

Langkah berikutnya adalah melibatkan masyarakat *(stakeholders)* dan menyelaraskan rencana pembangunan yang dihasilkan masing-masing jenjang pemerintahan melalui musyawarah perencanaan pembangunan.Sedangkan langkah terakhir adalah penyusunan rancangan akhir rencana pembangunan.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Dinas Pekerjan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:

1. SDM (Pegawai PNS maupun PTT) masih kurang dalam segi kualitas dan kuantitas;
2. Masih banyaknya wilayah-wilayah yang belum terkoneksi jaringan jalan dan jembatan yang mantap;
3. Masih rendahnya kapasitas jaringan dan intensitas air irigasi;
4. Kondisi bangunan gedung sarana pemerintah daerah yang belum memadai dalam hal kualitas dan kuantitas sehingga mempengaruhi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
5. Masih rendahnya cakupan layanan air bersih/air minum terutama di musim kemarau terutama bagi daerah yang tidak mempunyai potensi sumber air;
6. Belum lengkapnya dokumen penataan ruang sebagai acuan pelaksanaan pembangunan, dan masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap regulasi penataan ruang;

7. Kondisi jalan lingkungan perumahan dan permukiman masih banyak yang belum diperkeras, mengakibatkan becek di musim penghujan dan berdebu di musim kemarau sehingga mengganggu aktivitas masyarakat dalam pemenuhan ekonomi dan interaksi sosial;
8. Banyaknya terjadi rembesan air disekitar Jalan kota karena faktor topografis dan sistem drainase yang kurang baik, hal ini sangat mengganggu kenyamanan dan keamanan warga*;*

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN

Rencana strategis (Renstra) Dinas Pekerjan Umum Penataan ruang Perumahan Permukiman merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat 2020 – 2021. Sehingga dalam menetapkan tujuan dinas harus mengacu kepada RPJMD. Tujuan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat adalah ***Mewujudkan Infrastruktur Publik yang Mantap.***

4.2. SASARAN

Memperhatikan Tujuan Dinas Pekerjan Umum Penataan ruang Perumahan Permukiman sebagaimana telah dijabarkan diatas, maka sasaran masing-masing tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan;
2. Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi;
3. Meningkatnya Aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, Bangunan gedung, Air minum dan Air Limbah;
4. Meningkatnya Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak;
5. Meningkatnya kesesuaian penataan ruang;
6. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan jasa kontruksi
7. Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalitas Pelayanan Internal.

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

No	Tujuan	sasaran	Indikator	Target				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	Mewujudkan Infrastruktur Publik yang Mantap		Persentase kemantapan Infrastruktur publik		69	78	88	96
		1.Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan	Persentase Kemantapan Jalan dan Jembatan		59,38	64,38	69,38	74,38
		2.Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi	Persentase ketersediaan air irigasi		79	85	90	95
		3.Meningkatnya Aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, Bangunan gedung, Air minum dan Air Limbah	Persentase pengelolaan air limbah pemukiman		69,44	90,25	95,48	100
			Persentase ketersediaan air baku		60,53	76,3	92,11	100
			Persentase pemenuhan bangunan layak fungsi		2	3	4	5
		4.Meningkatnya kesesuaian penataan ruang	Persentase kesesuaian penataan ruang		90,48	95,24	100	100
		5.Meningkatnya Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak	Persentase penanganan pemukiman kumuh perkotaan		50	50	75	100
			Peresentase rumah layak huni			100	100	100
		6.Meningkatnya kualitas penyelenggaraan jasa kontruksi	Persentase Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang berkualitas				71	100
		7.Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalitas Pelayanan Internal	Nilai SAKIP		CC	B	B	BB

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi merupakan langkah untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran. Untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum penataan Ruang Perumahan Permukuman 2020 - 2021, maka ditetapkan strategi sesuai masing-masing misi antara lain sebagaimana tersaji secara dalam **tabel 5.1.**

Kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran selama priode Renstra 2020 - 2021 sebagaimana tersaji secara rinci dalam **tabel 5.1**. berikut ini.

Tabel 5.1. Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dalam Pencapaian Misi Renstra

Visi : terwujudnya pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang berkeadilan menuju Kabupaten Sumbawa Barat sejahtera berlandaskan gotong-royong			
Misi : Mewujudkan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat dan pelayanan publik yangberkyalitas dan bermanfaat .			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Mewujudkan Infrastruktur Publik yang Mantap	1. Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan	1. Meningkatnya kualitas Perencanaan Kebinamargaan	1.1 Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Kebinamargaan 1.2 Melaksanakan Penyusunan Sistem Informasi Data Base Jalan dan Jembatan 1.3 Melaksanakan Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan 1.4 Menyusun Perencanaan Kebinamargaan
		2. Melaksanakan Pembangunan Peningkatan Jalan dan Jembatan	2.1 Melaksanakan Pembangunan jalan 2.2 Melaksanakan Peningkatan Jalan 2.3 Melaksanakan Pembangunan Jembatan
		3. Melaksanakan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	3.1 Pemeliharaan rutin jalan 3.2 Pemeliharaan berkala jalan 3.3 Pemeliharaan Berkala Jembatan
	2. Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi	1. Melaksanakan Perencanaan Sumber Daya Air	1.1 Melakssanakan Diklat Sumber Daya Air 1.2 Mengupdate data base Sistem Informasi Sumber Daya Air

			1.3 mengupdate data Sistem Informasi Geospasial Tematik 1.4 Memonitoring dan pengelolaan aset irigasi 1.5 Menyusun Perencanaan Sumber Daya Air
		2. Melaksanakan Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya	2.1 Membangunan Infrastruktur Sumber daya air 2.2 Melaksanakan Pembangunan Sumur Bor 2.3 Membanguna Pembangunan Infrastruktur Pantai 2.4 Membanguan dan menata daerah aliran sungai
		3. Melaksanakan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air	3.1 Melaksanakan Oprasional dan pemeliharaan infrastruktur sumber daya air
		4. Melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP)	4.1 Melaksanakan penyelarasan program komisi irigasi dan pemeliharaan jaringan berbasis partisifaif
	3. Meningkatnya Aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, Bangunan gedung, Air minum dan Air Limbah	1. Melaksakan Perencanaan Keciptakaryaan	1.1 Menyusunan Data Base Bangunan Gedung, Air Minum, dan Air Limbah 1.2 Menyusun Perencanaan Keciptakaryaan 1.3 Melaksanakan Diklat kecipta karyaan

		2. Menyediaan sarana bangunan gedung dan fasilitas umum; 3. Menyediaan sarana dan prasarana Air Bersih; 4. Meenyediaan sarana dan prasarana Air Limbah	2.1 Membangun sarana fasilitas umum dan bangunan gedung; 2.2 Memverifikasi perencanaan teknis bangunan gedung; 2.3 Menyusunan standar harga bangunan gedung negara; 2.4 Melaksanakan pengawasana bangunan gedung 3.1 Meningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan SPAMDES; 3.2 Membangun sarana air bersih; 3.3 Melsakan pengembangan SPAM 4.1 Membangun Sarana dan Prasarana Air Limbah; 4.2 Melaksanakan Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik; 4.3 Mengoprasikan Instalasi pengelolaan Lumpur tinja.
	4. Meningkatnya kesesuaian penataan ruang;	1. Menyusun Perencanaan Tata Ruang;	1.1 Menyusun Perencanaan Penataan Ruang; 1.2 Menyusun Database Tata Ruang; 1.3 Menyusun kebijakan perencanaan Tata ruang; 1.4 Mengikuti Diklat Perencanaan Tata Ruang

		2. Melaksanakan program Pemanfaatan Tata Ruang; 3. Melaksanakan program Pengendalian Penataan Ruang	2.1 Melaksanakan Pemetaan Pemanfaatan Tata Ruang; 2.2 Melakukan Sosialisasi Peraturan Tata Ruang; 2.3 Melaksanakan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang; 2.4 Menyusun SOP Pemanfaatan Tata Ruang; 2.5 Menyusun Regulasi Pemanfaatan Ruang; 2.6 Melaksanakan Diklat Pemanfaatan Tata Ruang. 3.1 Melaksanakan Survey pemanfaatan ruang; 3.2 Mengkoordinasikan Penataan Ruang Daerah; 3.3 Menyusun Database Pegendalian Tata Ruang; 3.4 Menerbitkan Rekomendasi Ruang; 3.5 Mengupdate Aplikasi Sistem Informasi tata Ruang
	5. Meningkatnya Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak	1 Melakanakan Perencanaan Perumahan dan Permukiman;	1.1 Menyusun dokumen perencanaan Perumahan dan Permukiman; 1.2 Menyusun Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan

			kawasan permukiman; 1.3 Menyusun data base perumahan dan permukiman.
		2 Melakasanakan Penyediaan Perumahan;	2.1 Mealaksanakan Pembangunan Rumah Layak Huni; 2.2 Melakukan Rehab Rumah Tidak layak huni; 2.3 Melakukan Penataan kampung warna; 2.4 Melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perumahan dan Permukiman
		3 Meningkatkan Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman	3.1 Melaksanakan Pembangunan Infrastruktur Jalan Perumahan dan Permukiman; 3.2 Melasanakan Pembangunan dan pemeliharaan Saluran Drainase/ Gorong – gorong;
	6. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Jasa Kontruksi	1. Peningkatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi	1.1 Melaksanakan Sosialisasi dan Desiminasi Peraturan Perundang-undangan Jasa konstruksi 1.2 Melaksanakan Bimbingan teknis SDM Jasa Konstruksi 1.3 Melaksanakan Penyusunan Sistem Informasi Jasa konstruksi daerah

			1.4 Melaksanakan Pendampingan penyelenggaraan jasa konstruksi desa
		2. Peningkatan Pengaturan Jasa Konstruksi	1.1 Melaksanakan Penyusunan Petunjuk Teknis Pengaturan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi 1.2 Sosialisasi Peraturan Penjaminan mutu Jasa Konstruksi 1.3 Penyusunan Kebijakan penyelenggaraan jasa konstruksi
		3. Peningkatan Pengawasan Jasa Konstruksi	1.1 Melaksanakan Penyusunan Petunjuk Teknis Pengaturan Penyelenggaraan Jasa Konstruksi 1.2 pengawasan terhadap ketentuan keteknikan 1.3 Pengawasan terhadap K3
	2 Akuntabilitas dan Profesionalitas Pelayanan Internal	1. Melaksanakan Pelayanan Administrasi Perkantoran;	1.1 Menyediakan Jasa Administrasi Perkantoran; 1.2 Menyediakan Jasa Kebersihan Kantor; 1.3 Menyediakan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; 1.4 Menyediakan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja; 1.5 Menyediakan Peralatan dan

			Perlengkapan Kantor 1.6 Mengelola Aset Dinas
		2. Meningkatkan Sarana & Prasarana Aparatur;	2.1 Melaksanakan Pengadaan Perlengkapan/Peralatan dan Fasilitas Gedung Kantor 2.2 Melaksanakan Pemeliharaan Rutin/Berkala Bangunan/Gedung/Gudang 2.3 Melaksanakan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 2.4 Melaksanakan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan/Peralatan dan Fasilitas Gedung Kantor 2.5 Melaksanakan Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor pada UPTD
		3. Meningkatkan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan;	3.1 Menyusun Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD; 3.2 Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan akhir tahun.
		4. Meningkatkan Sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah;	4.1 Menyusun Rencana Kerja SKPD; 4.2 Menyusun RKA/RKPA dan DPA/DPPA SKPD; 4.3 Menyusun RENSTRA SKPD 4.4 Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

			Pelaksanaan Kegiatan; 4.5 Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 4.6 Menyusun Profil Perangkat Daerah; 4.7 Menyusun Rencana Kinerja Tahunan, Indikator Kinerja utama, perjanjian kinerja dan rencana aksi.
		5. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah;	5.1 Melakukan Verifikasi SPJ Kegiatan; 5.2 Melaksanakan Panatausahaan Keuangan
		6. Meningkatkan Disiplin Pegawai;	6.1 Menyediakan pakaian hari-hari tertentu; 6.2 Melaksanakan Monitoring dan evaluasi disiplin pegawai.
		7. Melaksanakan pengelolaan Administrasi kepegawaian;	7.1 Menyusun Daftar Induk Kepangkatan; 7.2 Menyusun Dokumen kenaikan pangkat dan gaji berkala; 7.3 Melaksanakan Penataan arsip kepegawaian
		8. Meningkatkan Kapasitas Aparatur.	8.1 Melaksanakan pelatihan oprasionbal dan mekanikal alat berat. 8.2 Melaksanakan pelatihan teknis

			laboratorium ke PUan 8.3 Melaksanakan pelatihan teknis pengeolahan asset daerah. 8.4 Melaksanakan pelatihan teknis pengolahan IPLT; 8.5 Melaksanakan pelatoihan teknis pengadaan barang dan jasa.
		9. Melaksanakan Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah;	9.1 Melaksanakan pengeloaan pengadaan barang dan jasa dan pelaporan pengadaaan barang dan jasa.
		10. Meningkatakan Pelayanan Laboratorium dan Peralatan	10.1 Melaksanakan Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium; 10.2 Melaksanakan Pemeliharaan dan Suku Cadang Peralatan Kebinamargaan; 10.3 Melakukan Survei lokasi penyewaan alat kebinamargaan; 10.4 Melaksanakan Penatausahaan Penerimaan PAD laboratorium dan Peralatan

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN PERMUKIMAN TAHUN 2020-2021
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
Mewujudkan Infrastruktur publik yang mantap				**Tingkat kemantapan infrastruktur publik**		**69**	**337,620,173,400**	**78**	**366,566,870,000**	**88**	**368,627,530,000**	**96**	**399,965,190,000**	**96**	**399,965,190,000**	**Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman**	**Kab. Sumbawa Barat**
	Akuntabilitas dan Profesionalitas Pelayanan Internal			**Tingkat realisasi anggaran**		**100**	**3,771,965,000**	**100**	**5,345,500,000**	**100**	**5,638,500,000**	**100**	**5,924,500,000**	**100**	**5,924,500,000**		
				Nilai SAKIP		**CC**		**B**		**B**		**BB**		**BB**			
			Progra : 1 Pelayanan Administrasi Perkantoran	**Cakupan Administrasi sesuai pelayanan prima (%)**		**100**	**1,581,500,000**	**100**	**1,780,000,000**	**100**	**1,930,000,000**	**100**	**2,055,000,000**	**100**	**2,055,000,000**		
			Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	Jumlah Jasa Administrasi Perkantoran		60	30,000,000	60	30,000,000	65	30,000,000	65	30,000,000	**65**	**30,000,000**		
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan Kantor		12	150,000,000	12	160,000,000	12	170,000,000	12	180,000,000	**12**	**180,000,000**		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan layanan jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik		12	36,000,000	12	40,000,000	12	50,000,000	12	60,000,000	**12**	**60,000,000**		
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor		20	915,500,000	25	950,000,000	27	1,000,000,000	30	1,000,000,000	**30**	**1,000,000,000**		
			Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah	Jumlah Arsip yang dikelola		20,000	150,000,000	20,000	200,000,000	25,000	200,000,000	30,000	250,000,000	**30000**	**250,000,000**		
			Pengurusan Administrasi barang PD	Jumlah Dokumen		-	-	-	-	6	30,000,000	6	35,000,000	**6**	**35,000,000**		
			Penyediaan Jasa Publikasi	Jumlah Jasa		10	300,000,000	10	400,000,000	10	450,000,000	10	500,000,000	**10**	**500,000,000**		
			Program 2 : Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	**Tingkat optimalisasi kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran (%)**		**38**	**1,510,000,000**	**59**	**1,730,000,000**	**79**	**1,850,000,000**	**100**	**1,970,000,000**	**100**	**1,970,000,000**		
			Pengadaan Perlengkapan/ Peralatan dan Fasilitas Gedung Kantor	jumlah pengadaan perlengkapan/peralatan dan fasilitas gedung kantor		19	1,000,000,000	19	1,200,000,000	19	1,300,000,000	19	1,400,000,000	**19**	**1,400,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Bangunan/Gedung/Gudang	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala bangunan/ gedung/ gudang		2	200,000,000	2	210,000,000	2	220,000,000	2	220,000,000	**2**	**220,000,000**		
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Oprasional		6	160,000,000	6	170,000,000	6	180,000,000	6	200,000,000	**6**	**200,000,000**		
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan/ Peralatan dan Fasilitas Gedung Kantor	jumlah pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan/peralatan dan fasilitas gedung kantor		35	150000000	35	150000000	35	150000000	35	150000000	**35**	**150,000,000**		
			Program 3 : Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan	**Tingkat ketepatan waktu pelaporan keuangan (%)**		**100**	**35,465,000**	**100**	**38,500,000**	**100**	**38,500,000**	**100**	**38,500,000**	**100**	**38,500,000**		
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		12	3,000,000	12	3,500,000	12	3,500,000	12	3,500,000	**12**	**3,500,000**		
			Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	jumlah laporan Progress Realisasi Anggaran		2	4,750,000	2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	**2**	**5,000,000**		
			Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun		1	27,715,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	**1**	**30,000,000**		
			Program 4 : Program Peningkatan Sistem Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	**Tingkat capaian perencanaan program dan kegiatan (%)**		**70**	**125,000,000**	**70**	**130,000,000**	**75**	**138,000,000**	**80**	**139,000,000**	**80**	**139,000,000**		
			Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Jumlah rencana kerja kerja SKPD yang tersusun		1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	**1**	**10,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA SKPD	jumlah RKA/RKPA dan DPA/DPPA SKPD yang tersusun		4	20,000,000	4	22,000,000	4	24,000,000	4	24,000,000	**4**	**24,000,000**		
			Penyusunan RENSTRA SKPD	Jumlah RENSTRA SKPD yang tersusun		1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	**1**	**30,000,000**		
			Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah Monev yang dilaksanakan		12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	**12**	**25,000,000**		
			Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah		1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	**1**	**15,000,000**		
			Penyusunan Profil Perangkat Daerah	jumlah profil perangkat daerah		1	3,000,000	1	5,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	**1**	**10,000,000**		
			Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan	Jumlah Dokumen Rencana kinerja Tahunan		1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	**1**	**2,000,000**		
			Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi	Jumlah Dokumen perjanjian kinerja dan rencana aksi		2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	2	5,000,000	**2**	**5,000,000**		
			Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Jumlah Dokumen indikator kinerja utama		1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	**1**	**5,000,000**		
		`	penyusunan sop	Jumlah Dokumen SOP		1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	**1**	**5,000,000**		
			penyusunan SPM	Jumlah Dokumen SPM		1	5,000,000	1	6,000,000	1	7,000,000	1	8,000,000	**1**	**8,000,000**		
			Program 5 : Program Peningkatan Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	**Tingkat capaian ketepatan waktu laporan SPJ Kegiatans (%)**		**100**	**135,000,000**	**100**	**140,000,000**	**100**	**160,000,000**	**100**	**170,000,000**	**100**	**170,000,000**		
			Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah SPJ Kegiatan yang diverifikasi		12	75,000,000	12	75,000,000	12	80,000,000	12	85,000,000	**12**	**85,000,000**		
			Penatausahaan Keuangna SKPD	Jumlah Dokumen keuangan yang ditata		12	60,000,000	12	65,000,000	12	70,000,000	12	75,000,000	**12**	**75,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			pengurusan administrasi penerimaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen penerimaan		-	-	-	-	30	10,000,000	35	10,000,000	**35**	**10,000,000**		
			Program 6 : Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**Tingkat capaian disiplin pegawai (%)**		**95**	**90,000,000**	**95**	**160,000,000**	**95**	**160,000,000**	**95**	**170,000,000**	**95**	**170,000,000**		
			Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian hari-hari tertentu		200	70,000,000	300	140,000,000	300	140,000,000	300	145,000,000	**300**	**145,000,000**		
			Monitoring dan evaluasi disiplin pegawai	jumlah monitoring dan evaluais disiplin kepegawaian		12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	25,000,000	**12**	**25,000,000**		
			Program 7 : Program Administrasi kepegawaian	**Tingkat Adminstrasi kepegawaian yang prima (%)**		**100**	**35,000,000**	**100**	**40,000,000**	**100**	**45,000,000**	**100**	**45,000,000**	**100**	**45,000,000**		
			pengurusan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Daftar Urut Kepangkatan		1	15,000,000	1	15,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	**1**	**20,000,000**		
			penataan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Administrasi kepegawaian		45	20,000,000	50	25,000,000	50	25,000,000	50	25,000,000	**50**	**25,000,000**		
			Program 8 : Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**Tingkat Pemenuhan Aparatur Terampil**		**-**	**-**	**33.33**	**330,000,000**	**66.67**	**300,000,000**	**100**	**300,000,000**	**100**	**300,000,000**		
			Penyelenggaraan Bimtek Aparatur	jumlah aparatur ahli		-	-	15	250,000,000	15	120,000,000	15	120,000,000	**15**	**120,000,000**		
			Pelatihan Teknisi Laboratorium	jumlah aparatur ahli teknisi laboratorium		-	-	3	50,000,000	3	50,000,000	3	50,000,000	**3**	**50,000,000**		
			Pelatihan Teknik pengelolaan IPLT	Jumlah aparatur ahli pengolahan limbah		-	-	3	30,000,000	3	30,000,000	3	30,000,000	**3**	**30,000,000**		
			Studi Banding Aparatur	jumlah aparatur ahli		-	-	-	-	15	100,000,000	15	100,000,000	**15**	**100,000,000**		
			Program :9 Program Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah	**Tingkat Pemenuhan Pengelolan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (%)**		**-**	**-**	**100**	**450,000,000**	**100**	**450,000,000**	**100**	**450,000,000**	**100**	**450,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Penyusunan Kontrak pengadaan	Jumlah kontrak pengadaan yang disusun		-	-	150	200,000,000	150	200,000,000	150	200,000,000	**150**	**200,000,000**		
			Penyusunan Laporan Pemeriksaan Hasil pekerjaan	Jumlah Laporan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan		-	-	150	150,000,000	150	150,000,000	150	150,000,000	**150**	**150,000,000**		
			Monitoring pelaksanaan pekerjaan pengadaan	Jumlah Monitoring yang dilakukan		-	-	75	100,000,000	75	100,000,000	75	100,000,000	**75**	**100,000,000**		
			Program 10 : Program Peningkatan Pelayanan Laboratorium dan Peralatan	**Tingkat pelayanan laboratorium dan peralatan (%)**		**100**	**260,000,000**	**100**	**327,000,000**	**100**	**337,000,000**	**100**	**347,000,000**	**100**	**347,000,000**		
			Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium	jumlah ala-alat laboratorium terpelihara		7	50,000,000	7	55,000,000	7	55,000,000	7	60,000,000	**7**	**60,000,000**		
			Pemeliharaan dan Suku Cadang Peralatan Kebinamargaan	jumlah suku cadang peralatan kebinamargaan		5	200,000,000	5	210,000,000	5	210,000,000	5	210,000,000	**5**	**210,000,000**		
			Survei lokasi penyewaan alat kebinamargaan	Jumlah survei		-	-	50	50,000,000	60	60,000,000	65	65,000,000	**65**	**65,000,000**		
			Penatausahaan Penerimaan PAD laboratorium dan Peralatan	jumlah dokumen penata usahaan penerimaan PAD laboratorium dan peralatan		1	10,000,000	1	12,000,000	1	12,000,000	1	12,000,000	**1**	**12,000,000**		
			Penyediaan Jasa Administrasi Oprasional UPTD Laboratorium dan Peralatan	jumlah jasa layanan		-	-	-	-	-	-	-	-	**0**	**-**		
			Program 11 : Peningkatan Pengolahan Air Limbah	**Tingkat Pelayanan Pengolahan Air Limbah (%)**		**100**	**-**	**100**	**220,000,000**	**100**	**230,000,000**	**100**	**240,000,000**	**100**	**240,000,000**		
			Layanan Lumpur Tinja Terjadwal	Jumlah IPAL dan Tangki Septik Terlayani		-	-	3,168	100,000,000	3,168	110,000,000	3,168	120,000,000	**3168**	**120,000,000**		
			Layanan Keluhan Penanganan Air Limbah	Jumlah Keluhan Terlayani		-	-	20	20,000,000	20	20,000,000	20	20,000,000	**20**	**20,000,000**		
			Operasional Pengolahan Air Limbah	Volume limbah yang diolah		-	-	3,168	100,000,000	4,324	100,000,000	1,156	100,000,000	**1156**	**100,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
	Sasaran 1 : Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan;			**Tingkat Kemantapan Jalan dan Jembatan (%)**		**59.38**	**113,798,260,000**	**64.38**	**124,559,920,000**	**69.38**	**135,321,580,000**	**74.38**	**146,573,240,000**	**74.38**	**146,573,240,000**		
			Program 1: Program Perencanaan Kebinamargaan	**Tingkat Pemenuhan Dokumen Perencanaan Kebinamargaan (%)**		**39.27**	**2,640,000,000**	**59.51**	**2,660,000,000**	**79.76**	**2,680,000,000**	**100.00**	**2,690,000,000**	**100**	**2,690,000,000**		
			Penyusunan Sistem Informasi Data Base Jalan dan Jembatan	jumlah Sistem Informasi Kebinamargaan		1	70,000,000	1	80,000,000	1	90,000,000	1	90,000,000	**1**	**90,000,000**		
			Inspeksi Kondisi Jalan dan Jembatan	Jumlah inspeksi		1	70,000,000	1	80,000,000	1	90,000,000	1	100,000,000	**1**	**100,000,000**		
			Perencanaan Kebinamargaan	Jumlah Dokumen perencanaan kebinamargaan		50	2,500,000,000	50	2,500,000,000	50	2,500,000,000	50	2,500,000,000	**50**	**2,500,000,000**		
			Program 2: Pembangunan Peningkatan Jalan dan Jembatan	**persentase panjang jalan terbanguan (%)**		**64.00**	**60,741,660,000**	**71.00**	**66,441,660,000**	**78.00**	**72,141,660,000**	**85.00**	**78,341,660,000**	**85**	**78,341,660,000**		
			Pembangunan Jalan	Panjang Jalan yang dibanguan		10	10,000,000,000	10	11,000,000,000	10	12,000,000,000	10	13,000,000,000	**10**	**13,000,000,000**		
			Peningkatan Jalan	Panjang Jalan yang ditingkatkan		24	4,741,660,000	24	4,741,660,000	24	4,741,660,000	24	4,741,660,000	**23.7083**	**4,741,660,000**		
			Pembangunan Jembatan	Jumlah Unit jembatan yang dibangaun		30	4,000,000,000	30	4,500,000,000	30	5,000,000,000	30	6,000,000,000	**30**	**6,000,000,000**		
			Pembangunan Jalan dan Jembatan (DAK)	Panjang jalan dan jembatan terbangun		10	2,000,000,000	10	2,200,000,000	10	2,400,000,000	10	2,600,000,000	**10**	**2,600,000,000**		
			Peningkatan Jalan dan Jembatan (DAK)	Panjang jalan yang ditingkatkan		10	40,000,000,000	10	44,000,000,000	10	48,000,000,000	10	52,000,000,000	**10**	**52,000,000,000**		
			Program 3: Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	**persentase panjang jalan dan jembatan yang terpelihara (%)**		**50**	**50,416,600,000**	**50**	**55,458,260,000**	**50**	**60,499,920,000**	**50**	**65,541,580,000**	**50**	**65,541,580,000**		
			Pemeliharaan Rutin Jalan	Panjang Jalan yang dipelihara secara rutin		169.35	16,934,500,000	169.35	18,627,950,000	169.35	20,321,400,000	169.35	22,014,850,000	**169.345**	**22,014,850,000**		
			Pemeliharaan Berkala Jalan	Panjang Jalan yang dipelihara secara berkala		10.16	30,482,100,000	10.16	33,530,310,000	10.16	36,578,520,000	10.16	39,626,730,000	**10.1607**	**39,626,730,000**		
			Pemeliharaan Berkala Jembatan	Panjang jembatan yang dipelihara secara berkala		30.00	3,000,000,000	30.00	3,300,000,000	30.00	3,600,000,000	30.00	3,900,000,000	**30**	**3,900,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Pemeliharaan Jalan dan Jembatan (DAK)	Panjang Jalan dan jembatan yang dipelihara		10.00	30,000,000,000	10.00	33,000,000,000	10.00	36,000,000,000	10.00	39,000,000,000	**10**	**39,000,000,000**		
	Sasaran 2 : Meningkatnya Kapasitas dan Kemantapan Jaringan Irigasi			**Tingkat ketersediaan air irigasi (%)**		**79**	**92,842,315,000**	**85**	**123,200,000,000**	**90**	**145,545,000,000**	**95**	**163,445,000,000**	**95**	**163,445,000,000**		
			Program 1: Program Perencanaan Sumber Daya Air	**Tingkat pemenuhan dokumen perencanaan sumber daya air (%)**		**100**	**2,145,000,000**	**100**	**3,325,000,000**	**100**	**3,875,000,000**	**100**	**4,475,000,000**	**100**	**4,475,000,000**		
			Diklat Sumber Daya Air	Jumlah aparatur ahli perencanaan sumber daya air		1	15,000,000	3	45,000,000	3	45,000,000	3	45,000,000	**3**	**45,000,000**		
			Update Sistem Informasi Data Base Sumber Daya Air	Jumlah aplikasi yang dikelola		1	100,000,000	1	125,000,000	1	150,000,000	1	200,000,000	**1**	**200,000,000**		
			Update data Sistem Informasi Geospasial Tematik	Jumlah aplikasi yang dikelola		1	100,000,000	1	125,000,000	1	150,000,000	1	200,000,000	**1**	**200,000,000**		
			Monitoring dan pengelolaan aset irigasi	Jumlah Laporan monitoring		2	30,000,000	2	30,000,000	2	30,000,000	2	30,000,000	**2**	**30,000,000**		
			Perencanaan Sumber Daya Air	Jumlah dokumen perencanaan sumber daya air		6	1,900,000,000	4	3,000,000,000	4	3,500,000,000	5	4,000,000,000	**5**	**4,000,000,000**		
			Program 2: Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya	**Tingkat pemenuhan infrastrukstur SDA (%)**		**60**	**87,097,315,000**	**70**	**114,905,000,000**	**80**	**135,650,000,000**	**90**	**151,400,000,000**	**90**	**151,400,000,000**		
			Pembangunan Infrastruktur Irigasi, rawa dan jaringan air lainnya	Panjang Infrastruktur Irigasi,rawa dan jaringan air lainnya terbangun		5	15,500,000,000	8	24,800,000,000	9	27,900,000,000	8	24,800,000,000	**8**	**24,800,000,000**		
			Pembangunan bendung, bendungan, embung dan waduk	Jumlah bendung,bendungan,embung dan waduk terbangun		5	40,000,000,000	5	40,000,000,000	6	48,000,000,000	6	48,000,000,000	**6**	**48,000,000,000**		
			Pembangunan sarana prasarana danau dan rawa	Jumlah sarana prasarana danau dan rawa terbangun		3	3,000,000,000	3	3,000,000,000	3	3,000,000,000	3	3,000,000,000	**3**	**3,000,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Pembangunan infrastruktur pengendali banjir	Panjang tebing sungai terlindungi		2	7,500,000,000	2	9,000,000,000	2	9,500,000,000	2	10,000,000,000	**2**	**10,000,000,000**		
			Pembangunan Infrastruktur Pantai	Pembangunan Infrastruktur Pantai		200	600,000,000	250	750,000,000	250	750,000,000	200	600,000,000	**200**	**600,000,000**		
			Pembangunan dan penataan daerah aliran sungai	Panjang daerah aliran sungai tertata		200	1,000,000,000	300	1,500,000,000	300	1,500,000,000	500	2,500,000,000	**500**	**2,500,000,000**		
			Pembangunan /Peningkatan Infrastruktur Irigasi, rawa dan jaringan air lainnya dalam rangka pencapaian prioritas nasional (DAK Penugasan)	Panjang Infrastruktur Irigasi,rawa dan jaringan air lainnya terbangun		13,665	19,497,315,000	25,000	30,000,000,000	30,000	35,000,000,000	40,000	50,000,000,000	**40000**	**50,000,000,000**		
			Rehabilitasi Jaringan Irigasi dalam rangka pencapaian prioritas nasional (DAK Penugasan)	Panjang Infrastruktur Irigasi,rawa dan jaringan air lainnya yang ditingkatkan		-	-	6,100	5,855,000,000	7,200	10,000,000,000	10,000	12,500,000,000	**10000**	**12,500,000,000**		
			Program 3: Program Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air	**Tingkat Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air (%)**		**61.00**	**3,000,000,000**	**67.50**	**4,250,000,000**	**72.50**	**5,300,000,000**	**77.00**	**6,850,000,000**	**77**	**6,850,000,000**		
			Operasional Daerah Irigasi (DI)	panjamg jaringan irigasi yang dipelihara		55	2,000,000,000	60	225,000,000	65	2,500,000,000	70	3,500,000,000	**70**	**3,500,000,000**		
			Pemeliharaan jaringan irigasi	panjamg jaringan irigasi yang dipelihara		1,000	400,000,000	1,000	450,000,000	1,500	800,000,000	2,000	1,000,000,000	**2000**	**1,000,000,000**		
			Operasional dan Pemeliharaan Bendung Embung, dan Waduk	Jumlah Bendung, Embung, dan Waduk Yang dipelihara (Unit)		57	600,000,000	65	650,000,000	70	700,000,000	74	750,000,000	**74**	**750,000,000**		
			Operasional dan Pemeliharaan Sungai, pantai dan danau	Panjang Pengaman Sungai, pantai, dan Danau (km)		57		65		70		74		**74**	**-**		
			Program 4: Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Irigasi Partisipatif (PPSIP)	**Persentase saluran irigasi terpelihara berbasis partisipatif (%)**		**80**	**600,000,000**	**80**	**720,000,000**	**90**	**720,000,000**	**90**	**720,000,000**	**90**	**720,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Penyelarasan Program Komisi Irigasi	Jumlah Koordinasi		8	120,000,000	8	120,000,000	8	120,000,000	8	120,000,000	**8**	**120,000,000**		
			Pemeliharaan jaringan irigasi berbasis partisipatif	Panjang saluran terpelihara secara partisipatif		400	480,000,000	500	600,000,000	500	600,000,000	500	600,000,000	**500**	**600,000,000**		
	Sasaran 3 : Meningkatnya Aksesibilitas masyarakat terhadap pelayanan fasilitas umum, Bangunan gedung, Air minum dan Air Limbah;			**Tingkat pengelolaan air limbah pemukiman (%)**		**69.44**		**90.25**		**95.48**		**100.00**		**100**	**44,850,000,000**		
				Tingkat ketersediaan air baku (%)		**60.53**	**100,771,225,000**	**76.30**	**67,654,000,000**	**92.11**	**48,250,000,000**	**100.00**	**44,850,000,000**	**100**	**-**		
				Tingkat pemenuhan bangunan layak fungsi (%)		**45.28**		**61.89**		**80.13**		**100.00**		**100**	**-**		
			Program 1 : Program Perencanaan Keciptakaryaan	**Tingkat Pemenuhan Dokumen Perencanaan Keciptakaryaan (%)**		**78.08**	**2,600,000,000**	**84.93**	**1,750,000,000**	**93.15**	**2,150,000,000**	**100.00**	**1,750,000,000**	**100**	**1,750,000,000**		
			Penyusunan Data Base Bangunan Gedung, Air Minum, dan Air Limbah	Update sistem informasi keciptakaryaan		1	100,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	**1**	**150,000,000**		
			Perencanaan Keciptakaryaan	jumlah dokumen perencanaan keciptakaryaan		15	2,500,000,000	4	1,600,000,000	5	2,000,000,000	4	1,600,000,000	**4**	**1,600,000,000**		
			Program 2: Penyediaan sarana bangunan gedung dan fasilitas umum	**Tingkat pemenuhan sarana prasarana fasilitas umum (%)**		**70.77**	**65,000,000,000**	**83.11**	**37,150,000,000**	**91.55**	**17,400,000,000**	**100.00**	**11,650,000,000**	**100**	**11,650,000,000**		
			Penyediaan Sarana/ Bangunan Gedung	jumlah sarana bangunan gedung yang dibangun		13	60,000,000,000	3	35,000,000,000	3	15,000,000,000	3	9,000,000,000	**3**	**9,000,000,000**		
			Penyediaan Sarana Fasilitas Umum	jumlah sarana fasilitas umum yang dibangun		30	5,000,000,000	10	2,000,000,000	10	2,250,000,000	10	2,500,000,000	**10**	**2,500,000,000**		
			Verifikasi perencanaan teknis bangunan gedung	Jumlah dokumen perencanaan teknis yg di verifikasi		-	-	35	50,000,000	40	50,000,000	45	50,000,000	**45**	**50,000,000**		
			Penyusunan standar harga bangunan gedung negara	Jumlah dokumen standar harga bangunan gedung		-	-	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	**1**	**50,000,000**		
			Pengawasan bangunan gedung	Jumlah Inspeksi		-	-	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	**2**	**50,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Program 3: Program Penyediaan sarana dan prasarana Air Bersih	**Tingkat akesibilitas air minum (%)**		**60.84**	**11,963,000,000**	**92.95**	**6,129,000,000**	**97.21**	**22,700,000,000**	**100.00**	**25,200,000,000**	**100**	**25,200,000,000**		
			Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan SPAMDES	jumlah lembaga SPAMDES		15	200,000,000	15	200,000,000	15	200,000,000	-	-	**0**	**-**		
			Penyediaan Infrastruktur Air Bersih/ Air Minum	jumlah infrastruktur air bersih/air minum		15	6,150,000,000	1	14,000,000	1	16,000,000,000	1	18,000,000,000	**1**	**18,000,000,000**		
			Pembangunan sarana air bersih (PAMSIMAS)	Jumlah Sarana Terbangun		3	825,000,000	3	915,000,000	3	1,000,000,000	3	1,200,000,000	**3**	**1,200,000,000**		
			Pengembangan SPAM (DAK Affirmasi)	jumlah infrastruktur air bersih		5	1,694,000,000	5	2,000,000,000	5	2,250,000,000	5	2,500,000,000	**5**	**2,500,000,000**		
			Peningkatan kapasitas SPAM Desa PAMSIMAS (DAK Penugasan)	jumlah infrastruktur air bersih		5	3,094,000,000	5	3,000,000,000	5	3,250,000,000	5	3,500,000,000	**5**	**3,500,000,000**		
			Program 4: Program Penyediaan sarana dan prasarana Air Limbah	**Tingkat Aksesibilitas air limbah layak (%)**		**68**	**21,208,225,000**	**100**	**22,625,000,000**	**100**	**6,000,000,000**	**100**	**6,250,000,000**	**100**	**6,250,000,000**		
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Air Limbah	Jumlah Sarana Terbangun		6	600,225,000	5	625,000,000	5	750,000,000	5	750,000,000	**5**	**750,000,000**		
			Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (DAK Reguler)	Jumlah Sarana Terbangun		5	2,191,000,000	5	2,000,000,000	5	5,250,000,000	5	5,500,000,000	**5**	**5,500,000,000**		
			Peningkatan kualitas pengelolaan air limbah (Hibah Air limbah Setempat)	Jumlah tangki septik terpasang		5,262	18,417,000,000	5,000	20,000,000,000	-	-	-	-	**0**	**-**		
	Sasaran 4 : Meningkatnya kesesuaian penataan ruang;			**Tingkat kesesuaian penataan ruang (%)**		**90.48**	**3,089,001,000**	**95.24**	**3,537,450,000**	**100**	**3,237,450,000**	**100**	**1,937,450,000**	**100**	**1,937,450,000**		
			Program 1: Program Perencanaan Tata Ruang	**Tingkat Pemenuhan Dokumen Perencanaan Ketataruangan (%)**		**71.43**	**2,514,605,000**	**85.71**	**2,271,450,000**	**100**	**1,921,450,000**	**100**	**621,450,000**	**100**	**621,450,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Pengelolaan POKJA Perencanaan Tata Ruang	Jumlah Dokumen Optimalisasi Pengelolaan POKJA		12	87,600,000	12	32,500,000	12	32,500,000	12	32,500,000	**12**	**32,500,000**		
			Perencanaan Penataan Ruang	Jumlah Dokumen Perencanaan Ketataruangan		2	1,262,775,000	2	1,300,000,000	2	1,300,000,000	-	-	**-**	**-**		
			Penyusunan Database Tata Ruang	Jumlah database		1	238,950,000	1	238,950,000	1	238,950,000	1	238,950,000	**1**	**238,950,000**		
			Penyusunan kebijakan perencanaan Tata ruang	Jumlah Raperda yang dievaluasi Provinsi		6	925,280,000	4	700,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	**2**	**350,000,000**		
				Jumlah Perda Tata Ruang						2		2		**2**	**-**		
			Program 2: Pemanfaatan Tata Ruang	**Tingkat pemanfaatan tata ruang (%)**		**100**	**197,646,000**	**100**	**515,000,000**	**100**	**565,000,000**	**100**	**565,000,000**	**100**	**565,000,000**		
			Pemetaan Pemanfaatan Tata Ruang	Jumlah Peta		-	-	1	200,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	**1**	**200,000,000**		
			Sosialisasi Peraturan Tata Ruang	Jumlah Sosialisasi		100	99,400,000	100	150,000,000	100	150,000,000	100	150,000,000	**100**	**150,000,000**		
			Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan Tata Ruang	Jumlah Koordinasi dan Monev		-	-	8	35,000,000	8	35,000,000	8	35,000,000	**8**	**35,000,000**		
			Penyusunan SOP Pemanfaatan Tata Ruang	Jumlah SOP		1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	**1**	**30,000,000**		
			Penyusunan Regulasi Pemanfaatan Ruang	Jumlah Peraturan Bupati Tentang Ketataruangan		3	68,246,000	2	100,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	**3**	**150,000,000**		
			Program 3: Pengendalian Penataan Ruang	**Tingkat pelanggaran tata ruang (%)**		**100**	**376,750,000**	**100**	**751,000,000**	**100**	**751,000,000**	**100**	**751,000,000**	**100**	**751,000,000**		
			Pengelolaan POKJA Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Jumlah Laporan optimalisasi Pemanfaatan Ruang		12	66,000,000	12	66,000,000	12	66,000,000	12	66,000,000	**12**	**66,000,000**		
			Publikasi Pengawasan dan Pengendalian tata Ruang	Jumlah Papan Himbauan Pengendalian Tata Ruang		40	220,750,000	20	150,000,000	20	150,000,000	20	150,000,000	**20**	**150,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pengendalian Penataan Ruang	Jumlah Koordinasi dan Monev		-	-	8	35,000,000	8	35,000,000	8	35,000,000	**8**	**35,000,000**		
			Update Aplikasi Sistem Informasi tata Ruang (SITR)	Jumlah Aplikasi yang di Update		-	-	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	**1**	**50,000,000**		
			Penerbitan Rekomendasi Ruang	Jumlah Ruang yang terekomendasi		-	-	100	80,000,000	100	80,000,000	100	80,000,000	**100**	**80,000,000**		
			Penyusunan Database Pegendalian Tata Ruang	Jumlah database		-	-	1	200,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	**1**	**200,000,000**		
			Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD)	Jumlah Koordinasi		12	90,000,000	12	90,000,000	12	90,000,000	12	90,000,000	**12**	**90,000,000**		
			Survey pemanfaatan ruang	Jumlah survey		-	-	100	80,000,000	100	80,000,000	100	80,000,000	**100**	**80,000,000**		
	Sasaran 5 : Meningkatnya Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak;			**Tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan (%)**		**50**	**23,347,407,400**	**50**	**42,270,000,000**	**75**	**29,755,000,000**	**100**	**36,340,000,000**	**100**	**36,340,000,000**		
			Perencanaan Perumahan dan Permukiman	**Tingkat Pemenuhan Dokumen Perencanaan Perumahan dan Permukiman (%)**		**33.33**	**950,000,000**	**55.56**	**1,300,000,000**	**77.78**	**1,250,000,000**	**100.00**	**1,250,000,000**	**100**	**1,250,000,000**		
			Penyusunan dokumen perencanaan Perumahan dan Permukiman	jumlah dokumen perencanaan perumahan permukiman		5	250,000,000	5	500,000,000	5	500,000,000	5	500,000,000	**5**	**500,000,000**		
			Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan kawasan permukiman (RP3KP)	Jumlah Dokumen Perencanaan kawasan permukiman		2	700,000,000	2	700,000,000	2	700,000,000	2	700,000,000	**2**	**700,000,000**		
			Penyusunan data base perumahan dan permukiman	jumlah dokumen data base perumahan permukiman		-	-	1	100,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	**1**	**50,000,000**		
			Program 2: Penyediaan Perumahan	**Tingkat Pemenuhan Rumah Layak Huni (%)**		**42.99**	**10,919,767,400**	**61.99**	**28,170,000,000**	**81.00**	**13,205,000,000**	**100.00**	**14,290,000,000**	**100**	**14,290,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
			Pembangunan Rumah Layak Huni	Jumlah pembangunan rumah tidak layak huni		30	980,000,000	50	1,000,000,000	50	1,000,000,000	50	1,000,000,000	**50**	**1,000,000,000**		
			Rehab Rumah Tidak layak huni	Jumlah rehab rumah tidak layak huni		965	9,650,000,000	1,000	15,000,000,000	1,000	15,000,000	1,000	1,000,000,000	**1000**	**1,000,000,000**		
			Penataan kampung warna	Jumlah kampung warna tertata		1	100,000,000	2	200,000,000	2	200,000,000	3	300,000,000	**3**	**300,000,000**		
			Pembangunan Baru Rumah Layak Huni (DAK Affirmasi)	Jumlah rumah terbangun		-	-	100	3,000,000,000	100	3,000,000,000	100	3,000,000,000	**100**	**3,000,000,000**		
			Peningkatan Kualitas rumah tidak layak huni (DAK Affirmasi)	Jumlah rumah yang ditingkatkan		-	-	500	8,750,000,000	500	8,750,000,000	500	8,750,000,000	**500**	**8,750,000,000**		
			Sosialisasi Peraturan Perumahan dan Permukiman	Jumlah Masyarakat Tersosialisasi		800	120,000,000	800	120,000,000	800	120,000,000	800	120,000,000	**800**	**120,000,000**		
			Penyelarasan Penyediaan Perumahan Swadaya	Jumlah Penyelarasan Penyediaan Perumahan Swadaya		800	69,767,400	800	100,000,000	800	120,000,000	800	120,000,000	**800**	**120,000,000**		
			Program 3: Peningkatan Sarana dan Prasarana Perumahan dan Permukiman	**Tingkat pemenuhan sarana prasarana pemukiman (%)**		**37.78**	**11,477,640,000**	**79.00**	**12,800,000,000**	**79.26**	**15,300,000,000**	**100.00**	**20,800,000,000**	**100**	**20,800,000,000**		
			Pembangunan Infrastruktur Jalan Perumahan dan Permukiman	Panjang Jalan Lingkungan Tertangani		10	6,877,640,000	10	8,000,000,000	10	10,000,000,000	10	15,000,000,000	**10**	**15,000,000,000**		
			Pembangunan Saluran Drainase/ Gorong - gorong	Panjang saluran drainase/gorong-gorong terbangun		4	1,800,000,000	4	2,000,000,000	4	2,500,000,000	4	3,000,000,000	**4**	**3,000,000,000**		
			Pemeliharaan jalan lingkungan	panjang jalan lingkungan terpelihara		10	2,000,000,000	10	2,000,000,000	10	2,000,000,000	10	2,000,000,000	**10**	**2,000,000,000**		
			Pemeliharaan Saluran Drainase/ Gorong - gorong	Panjang saluran drainase/ gorong-gorong terpelihara		4	800,000,000	4	800,000,000	4	800,000,000	4	800,000,000	**4**	**800,000,000**		
	Sasaran 6: Meningkatnya kualitas			**Tingkat Peneyelenggaraan Jasa Konstruksi yang berkualitas (%)**		**-**	**-**	**-**	**-**	**71**	**880,000,000**	**100**	**895,000,000**	**100**	**895,000,000**		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
						target	Rp (000)	target	Rp (000)	Target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)		
{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}	{16}	{17}	{18}
	penyelenggaraan jasa konstruksi		**Program 1 : Peningkatan Pemberdayaan Jasa Konstruksi**	**Tingkat Kualifikasi Jasa Konstruksi (%)**		**-**	**-**	**-**	**-**	**90.00**	**425,000,000**	**100.00**	**375,000,000**	**100**	**375,000,000**		
			Sosialisasi dan Desiminasi Peraturan Perundang-undangan Jasa konstruksi	Jumlah peserta sosialisasi		-	-	-	-	100	75,000,000	100	75,000,000	**100**	**75,000,000**		
			Bimbingan teknis SDM Jasa Konstruksi	Jumlah peserta Bimtek		-	-	-	-	100	100,000,000	100	100,000,000	**100**	**100,000,000**		
			Penyusunan Sistem Informasi Jasa konstruksi daerah	Jumlah aplikasi		-	-	-	-	1	100,000,000	1	50,000,000	**1**	**50,000,000**		
			Penerbitan Rekomendasi Ijin Usaha	Jumlah Rekomendasi		-	-	-	-	50	50,000,000	50	50,000,000	**50**	**50,000,000**		
			Pendampingan penyelenggaraan jasa konstruksi desa	Jumlah Desa		-	-	-	-	64	100,000,000	64	100,000,000	**64**	**100,000,000**		
			Program 2: Peningkatan Pengaturan Jasa Konstruksi	**Tingkat pemenuhan kebijakan penyelenggaraan jasa konstruksi (%)**		**-**	**-**	**-**	**-**	**33**	**275,000,000**	**100**	**340,000,000**	**100**	**340,000,000**		
			Penyusunan Petunjuk Teknis Pengaturan Penyelenggaraan Jasa	Jumlah SOP Penyelenggaraan jasa konstruksi		-	-	-	-	1	50,000,000	1	40,000,000	**1**	**40,000,000**		
			Sosialisasi Peraturan Penjaminan mutu Jasa	Jumlah peserta sosialisasi		-	-	-	-	100	150,000,000	100	150,000,000	**100**	**150,000,000**		
			Penyusunan Kebijakan penyelenggaraan jasa	Jumlah kebijakan penyelenggaraan jasa		-	-	-	-	1	75,000,000	2	150,000,000	**2**	**150,000,000**		
			Program 3: Peningkatan Pengawasan Jasa Konstruksi	**Tingkat penyelenggaraan Jasa Konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan (%)**		**-**	**-**	**-**	**-**	**90**	**180,000,000**	**100**	**180,000,000**	**100**	**180,000,000**		
			Pengawasan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi	Jumlah Laporan		-	-	-	-	4	50,000,000	4	50,000,000	**4**	**50,000,000**		
			pengawasan terhadap ketentuan keteknikan	Jumlah Laporan		-	-	-	-	4	100,000,000	4	100,000,000	**4**	**100,000,000**		
			Pengawasan terhadap K3	Jumlah Laporan		-	-	-	-	1	30,000,000	1	30,000,000	**1**	**30,000,000**		

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan sebagaimana yang diperlihatkan pada tabel di bawah ini, merupakan implementasi visi, misi, tujuan dan sasaran yang disertai juga dengan indikatif pendanaan.

Pada **tabel 6.1**. terlihat bahwa jumlah program sebanyak 31 program dan 136 kegiatan yang akan memberikan dampak bagi pembangunan bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Permukiman di Kabupaten Sumbawa Barat di masa yang akan datang.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman merupakan target kinerja yang mengacu kepada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 - 2021. Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat dapat dilihat di **tabel 7.1**.

Tabel 7.1. Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat

No	Tujuan	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis/Outcome	Indikator Kinerja Utama	Formula	Penjelasan	Sumber data	Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya kualitas infrastruktur publik	Meningkatnya Kemantapan Infrastruktur Jalan dan Jembatan;	Persentase Panjang Jalan Kondisi Mantap	$\frac{\sum panjang\ jalan\ kondisi\ mantap}{\sum Total\ Panjang\ jalan\ sesuai\ SK} x\ 100\%$	Panjang jalan kndisi mantap dipeoleh dari panjang jalan kondisi baik	**DPUPRPP**	**DPURPP**
		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	**DPUPRPP**	**DPURPP**
		Meningkatnya aksebilitas masyarakat terhadappelayanan fasilitas umum, bangunan gedung, air minum dan air limbah	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	**DPUPRPP**	**DPURPP**
			Persentase Tingkat ketersediaan air baku	$\frac{Ketersediaan\ air\ baku}{Kebutuhan\ air\ baku\ berdasarkan\ MDGs} x\ 100\%$	Pemenuhan akses air bersih	**DPUPRPP**	**DPURPP**

			Persentase tingkat pemenuhan bangunan layak fungsi	$\frac{\textit{Jumlah banguna layak fungsi}}{\sum \textit{Total jumlah bangunan gedung}} x\ 100\%$	Pemenuhan gedung layak fungsi secara konstruksi maupu layak fungsi berdasarkan peraturan ketataruangan	**DPUPRPP**	**DPURPP**
		Meningkatnya aksebilitas permukiman dan perumahan yang layak	Persentase tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan	$\frac{\textit{Luas kawasan pemukiman kumuh yang tertangani}}{\sum \textit{luas kawasan pemukiman kumuh yang telah ditetapkan}} x\ 100\%$	Penanganan lingkungan kumuh baik perkotaan maupun kawasan	**DPUPRPP**	**DPURPP**
			Persentase rumah layak huni	$\frac{\textit{Jumlah rumah layak huni}}{\textit{Jumlah Rumah}} x\ 100\%$	Pembangunan baru dan peningktan kualitas rumah layak huni	**DPUPRPP**	**DPUPRPP**
		Meningkatnya kesesuaian penataan ruang	Persentase tingkat kesesuaian penataan ruang	$\frac{\textit{Jumlah rekomendasi IMB yang diterbitkan}}{\textit{Jumlah bangunan}} x\ 100\%$	Penerbitan rekomendasi IMB yang disesuaikan dengan pemanfaatan ruang	**DPUPRPP**	**DPURPP**
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan jasa kontruksi	Persentase Tingkat Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang berkualitas	$\frac{\textit{Jumlah Penyelenggara Jasa Konstruksi Yang memenuhi Kualifikasi teknis}}{\textit{Jumlah Penyelenggara Jasa Konstruksi}} x\ 100\%$	Pemenuhan Penyelenggara Jasa Konstruksi yang Memenuhi Kualifikasi	**DPUPRPP**	**DPURPP**

Tabel 7.2. Indikator dan Target Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat Mengacu pada RPJMD

No	Indikator	Kinerja Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Capaian Kinerja Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2021
1	Persentase Panjang Jalan Kondisi Mantap	54.38	59.38	64.38	69.38	74.38	74.38
2	Persentase tingkat ketersedian air irigas	70	79	85	90	95	95
3	Persentase pengelolaan air limbah permukiman	41.02	69.44	90.25	95.48	100	100
4	Persentase Tingkat ketersediaan air baku	37.37	60.53	76.3	92.11	100	100
5	Persentase tingkat penanganan pemukiman kumuh perkotaan	0	50	50	75	100	100
6	Persentase rumah layak huni			100	100	100	100
7	Persentase tingkat kesesuaian penataan ruang	52.38	90.48	95.24	100	100	100
8	Tingkat Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang berkualitas				71	100	100
9	Nilai SAKIP	C	CC	B	B	BB	BB

Tabel 7.3. Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang Mengacu pada Standar Pelayanan Minimum (SPM)

No	Indikator SPM	Formula SPM	Target Nasional	Target Renstra	Ket.
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	Persentase Jumlah Rumah Tangga yang Mendapatkan Akses Terhadap Air Minum Melalui SPAM, Jaringan Perpipaan dan bukan Jaringan Perpipaan Terlindung Terhadap Rumah Tangga di Seluruh Kabupaten/Kota	$= \frac{\text{Jumlah Rumah Tangga Terlayani}}{\text{Jumlah Rumah Tangga di Kabupaten}} \; x \; 100\%$	100 %	100 %	

2	Persentase Capaian Pelayanan SPALD-S Akses Dasar	$= \frac{\text{Jumlah Rumah Yang Memiliki Akses Pengolahan Berupa Cubluk}}{\text{Jumlah Rumah di Wilayah Pengembangan SPALD} - \text{S Dengan Kepadatan Penduduk Pada Wilayah Terbangun} < 25 \text{ Jiwa/Ha}} \; x\, 100\%$	100 %	100 %	
3	Persentase Capaian Pelayanan SPALD-S Akses Aman	$= \frac{\text{Jumlah Rumah yang Lumpur Tinjanya Telah Diolah Di IPLT}}{\text{Jumlah Rumah di Wilayah Pengembangan SPALD} - \text{S Dengan Kepadatan Penduduk Pada Wilayah Terbangun} < 25 \text{ Jiwa/Ha}} \; x\, 100\%$	100 %	100 %	
4	Persentase Capaian Pelayanan SPALD-S Akses Aman	$= \frac{\text{Jumlah Rumah yang Memiliki Sambungan Rumah dan Air Limbanya diolah di IPALD}}{\text{Jumlah Rumah di Wilayah Pengembangan SPALD} - \text{T}} \; x\, 100\%$	100 %	100 %	
5	Persentase Capaian Pelayanan Pengolahan Air Limbah Domestik	$= \frac{\text{Jumlah Rumah Yang Memiliki Akses Pengolahan Berupa Cubluk} + \text{Jumlah Rumah yang Lumpur Rumah yang Memiliki Sambungan Rumah dan Air Limbahnya Diolah Di IPALD}}{\text{Jumlah Rumah Di Kabupten}} \; x\, 100\%$	100 %	100 %	
6	Persentase Penyediaan Rumah Layak Huni Bagi Korban Bencana	$= \frac{\text{Jumlah Unit Rumah Korban Bencana yang Ditangani Pada Tahun N}}{\text{Jumlah Total Rencana Unit Rumah Korban Bencana yang Akan Ditangani Pada Tahun N}} \; x\, 100\%$	100 %	100 %	

BAB VIII
PENUTUP

7.1 Kesimpulan

Dokumen Renstra yang telah tersusun ini merupakan pedoman yang akan dipakai oleh Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat selama 5 (lima) Tahun 2020 - 2021. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman merupakan penanggungjawab utama dan harus didukung oleh seluruh komponen pegawai yang ada di Lingkup Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini sifatnya merupakan dokumen strategis dan global yang masih perlu dijabarkan kedalam dokumen-dokumen perencanaan yang lebih spesifik. Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman ini selanjutnya dituangkan kedalam Rencana Kerja (RENJA) Tahunan yang kemudian diuraikan kedalam dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman sebagai dasar Pengusulan Anggaran. Keberhasilan Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat ini sangat dipengaruhi oleh kesungguhan dari semua pihak-pihak yang terkait terutama Pegawai di lingkup Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman di samping juga dipengaruhi oleh faktor eksternal berupa lingkungan dan regulasi yang berlaku.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman periode Tahun 2020 - 2021 ini berlaku sejak ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman yang sebelumnya disahkan oleh Bupati Kabupaten Sumbawa Barat. Rencana Strategis (Renstra) ini berlaku Tahun 2016

sampai dengan Tahun 2021 dan akan tetap digunakan/berlaku sampai ditetapkannya Rencana Strategis (Renstra) yang baru.

Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman Kabupaten Sumbawa Barat merupakan langkah awal untuk melaksanakan amanat yang terdapat pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat periode Tahun 2020 - 2021, guna mewujudkan visi Kabupaten Sumbawa Barat yaitu ***" terwujudnya pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang berkeadilan menuju Kabupaten Sumbawa Barat sejahtera berlandaskan gotong-royong"***.

Renstra ini disusun berdasarkan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan, serta potensi yang ada baik Sumber Daya Manusia (SDM), Perencana maupun Sumber Daya Alam yang terkandung di bumi Sumbawa Barat

7.2 Saran

Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat merupakan pedoman dan acuan bagi aparatur Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelayanan kepada stakeholders dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman juga merupakan penjabaran dari tujuan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman Kabupaten Sumbawa Barat yaitu **"Mewujudkan Infrastruktur daerah yang mantap dan Permukiman Layak berbasis Tata Ruang berkelanjutan menuju Sumbawa Barat Sejahtera "** yang mengarah pada perwujudan tatanan penyelenggaraan pemerintah dengan

kualitas dan kuantitas yang mampu melaksanakan reformasi birokrasi, dan mampu merespon, memfasilitasi dan memenuhi berbagai tuntutan kebutuhan masyarakat akan peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan ini diharapkan dapat memberikan semangat dan inspirasi yang mampu memotivasi, menjiwai dan mendorong setiap gerak langkah insan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman serta masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat sebagaimana dinyatakan dalam motto-nya : **“ PARIRI LEMA BARIRI “**.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman 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, tujuan, dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.

Semoga, upaya Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam 5 (lima) tahun dapat lebih terarah dan terukur. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi yang tinggi serta kerja keras demi tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman dalam meningkatkan derajat ekonomi masyarakat di Kabupaten Sumbawa Barat tercinta ini.