



RENCANA STRATEGIS

2016 - 2021

DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU UTARA

- CIPTA KARYA
- BINA MARGA
- PENGAIRAN
- PENATAAN RUANG
- SARANA DAN PRASARANA
- JASA KONSTRUKSI

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena perkenaan-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Umum Kabupaten Luwu Utara tahun 2016-2021 dapat diselesaikan.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Umum Tahun 2016-2021 yang merupakan tugas sektoral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) tahun 2016-2021, disiapkan guna merespon dan mengantisipasi perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal. Perubahan lingkungan strategis tersebut diprediksi akan melatarbelakangi beberapa perubahan skema-skema perencanaan dalam bentuk rencana kerja dan rencana anggaran pembangunan yang disusun berdasarkan penganggaran terpadu (*unified budget*) menurut klasifikasi organisasi, fungsi dan jenis belanja serta penyusunan program kerja yang berkesinambungan (*sustainable program*) berbasis kinerja, sehingga akan mewarnai penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Umum

Secara rinci RENSTRA Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Umum Tahun 2016-2021 berisi kemajuan yang telah dicapai serta masalah dan tantangan yang akan dihadapi pada masing-masing bidang di lingkungan Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Umum. Dari perkembangan keadaan tersebut kemudian dirumuskan sasaran pembangunan yang hendak dicapai serta prioritas pembangunan yang akan ditempuh dengan mengacu pada agenda pembangunan yang perlu diselesaikan pada tahun 2016-2021.

Demikian penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang Umum, semoga bermanfaat dan dapat terlaksana sesuai rencana.

Masamba, 27 September 2016

**Kepala Dinas Pekerjaan dan
Penataan Ruang Umum,**

SUAIB MANSUR, ST., M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
Nip : 19700820 199703 1 010

D A F T A R I S I

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	5
2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	5
2.2 Sumber Daya Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	37
2.3 Kinerja Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	41
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	42
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	45
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	45
3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Wakil Kepala Daerah Terpilih	47
3.3 Telaahan Renstra Kementrian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	49
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	51
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	56
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	57
4.1 Visi dan Misi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	57

4.2 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	58
4.3 Strategi dan Arah Kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	61
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	62
BAB VI INDIKATOR KINERJA PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	64
BAB VII PENUTUP	65

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman 66

Tabel 1	Indikasi Rencana Program dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Tabel 2	Pencapaian kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Tabel 3	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara
Tabel 4	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara
Tabel 5	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pagu Indikatif Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebijakan Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang lima Tahun kedepan yakni Tahun 2016-2021 diarahkan pada upaya terwujudnya sarana dan prasarana Wilayah, Permukiman, Pengelolaan Sumber Daya Air dan Sarana Wilayah lainnya sebagai antisipasi terhadap kebutuhan pembangunan dimasa yang akan datang. Untuk mendorong upaya tersebut diperlukan kebijakan teknis sebagai strategi untuk membangun infrastruktur wilayah yang baik dan berkualitas serta berwawasan lingkungan.

Sasaran yang akan dicapai yaitu terwujudnya Pembangunan Infrastruktur Wilayah yang baik, berkualitas dan merata serta berwawasan lingkungan dalam rangka meningkatkan akselerasi Pembangunan di Luwu Utara.

Kedudukan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai Lembaga Teknis Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab dalam rangka melaksanakan kewenangan teknis di bidang Pekerjaan Umum, karena itu Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2016-2021 merupakan kebijakan untuk merumuskan berbagai rencana strategis, program dan kegiatan sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Normatif sebagai kerangka yuridis dalam penyusunan Renstra adalah :

1. Undang-undang No. 13 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Utara;
2. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional;

4. Undang-undang No.17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang No.4 Tahun 1992 Tentang perumahan dan pemukiman;
6. Undang-Undang No.18 Tahun 1999 tentang jasa konstruksi;
7. Undang-Undang No.28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
8. Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 2004 Tentang Sumber Daya Air;
9. Undang – Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Undang - Undang Republik Indonesia No. 38 Tahun 2004 Tentang Jalan;
11. Undang – Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional ;
12. Undang – Undang Republik Indonesia No.26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2010 Pelaksanaan PP No. 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
16. Permen Pekerjaan Umum Nomor. 14/PRT/M/2010 Tanggal 25 Oktober 2010 Tentang SPM Bidang Pekerjaan Umum;
17. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2004 Tentang Bangunan;
18. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Luwu Utara;
19. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2010-2025 Kab. Luwu Utara;

20. Peraturan Daerah No. Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2015 - 2021 Kab. Luwu Utara;
21. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2016 - 2021 dimaksudkan untuk memberikan arah secara sistematis terhadap langkah-langkah pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang lima tahun kedepan sebagai Penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2015 - 2021, dengan tujuan yang akan dicapai :

1. Merumuskan kebijakan strategi, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun (2016-2021).
2. Menjabarkan kebijakan strategis kedalam program dan kegiatan berdasarkan indikator dan sasaran yang akan dicapai.
3. Merumuskan dan menjabarkan kerangka indikasi pembiayaan lima tahun kedalam indikasi pembiayaan tahunan secara rasional , profesional, efisien dan efektif.

1.4. Sistematika Penulisan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2016-2021 Adalah Sebagai Berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya serta sistematika penulisan.

BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Berisi gambaran tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan Pembangunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

BAB 3 ISU-ISU STRATEGI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bab ini mengidentifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Luwu Utara, Telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah terpilih, telaahan terhadap Renstra K/L dan Renstra Propinsi, telaahan terhadap rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis.

BAB 4 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

Bab ini berisi review terhadap visi misi daerah, rumusan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, tujuan, strategi dan kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

BAB 5 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KOLOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kolompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif

BAB 6 INDIKATOR DAN KINERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini Indikator Dan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJM.

BAB 7 PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum merupakan satuan kerja perangkat daerah Kab. Luwu Utara yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan permukiman.

Adapun fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam Peraturan Bupati tersebut adalah perumusan dan penetapan kebijakan dinas, penyusunan rencana strategis dinas, pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program, dan menyelenggarakan evaluasi program dan kegiatan dinas.

A. Struktur Organisasi

Dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya, Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris terdiri atas:
 - (a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (b) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - (c) Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Bina Marga
 - (a) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - (b) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - (c) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- d. Bidang Cipta Karya
 - (a) Seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - (b) Seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - (c) Seksi Bangunan;

- e. Bidang Penataan Ruang
 - (a) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - (b) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Kota;
 - (c) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
- f. Bidang Pengairan
 - (a) Seksi Pengelolaan Sungai, Pantai dan Air Baku;
 - (b) Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - (c) Seksi Pengelolaan Irigasi;
- g. Bidang Jasa Konstruksi
 - (a) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - (b) Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - (c) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
- h. Bidang Sarana dan Prasarana
 - (a) Seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - (b) Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - (c) Seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;

B. Uraian Tugas

1. Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. Pelaksanaan administrasi bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- e. Pembinaan, Pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Merumuskan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas untuk mendukung visi dan misi Kabupaten dan kebijakan Bupati;
 - c. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) dinas;
 - d. Merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Penataan Ruang, Bidang Pengairan, Bidang Jasa Konstruksi serta Bidang Sarana dan Prasarana;
 - e. Mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - f. Mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Mengoordinasikan, Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Penataan Ruang, Bidang Pengairan, Bidang Jasa Konstruksi serta Bidang Sarana dan Prasarana;
 - h. Melaksanakan pengaturan jalan Kabupaten meliputi : perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan Kabupaten/desa dan jalan kota, penyusunan pedoman operasional;
 - i. Menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan jalan kabupaten meliputi : pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota, pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota;
 - j. Melaksanakan Pembangunan dan pengelolaan sarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - k. Melaksanakan pengaturan, pembinaan, pembangunan/ pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air;
 - l. Menyelenggarakan penataan bangunan gedung dan lingkungannya sesuai pemanfaatannya;
 - m. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan jasa konstruksi;
 - n. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan Sarana dan Prasarana;

- o. Melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. Mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- s. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- t. Membina, Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan operasional subbagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan, subbagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan, subbagian perencanaan dan pelaporan;
 - c. Pengelolaan urusan sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian keuangan, sub bagian perencanaan dan pelaporan;;
 - d. Pembinaan dan Pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang, dan sub bagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan, subbagian perencanaan dan pelaporan;
 - e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan, subbagian perencanaan dan pelaporan;

- f. Pelaksanaan fungsi kedinasanlainnyayang diberikan oleh atasansesuai dengan tugas danfungsinya.

(3) Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
- b. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) dinas;
- c. Mengoordinasikan, mengendalikan, mengawasipelaksanaan tugas Subbag umum dan kepegawaian, Subbag Keuangan serta Subbag Perencanaan dan Pelaporan;
- d. Mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- e. Merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- f. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dinas;
- h. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan padadinas;
- i. Mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), analisa kebutuhan pegawai (abk), evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
- j. Melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas;
- k. Melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup dinas;
- l. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan dinas;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepadaatasan;
- o. Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup dinas;
- p. membagitugas,memberipetunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan ; agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yangberlaku;
- q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

A. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan subbagian umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan kegiatan subbagian umum dan Kepegawaian;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikandan mengawasi pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian;
 - d. Mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - e. Menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan (anjab) dan analisis beban kerja (abk) lingkup dinas;
 - f. Melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup dinas;
 - g. Mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
 - h. Melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
 - i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
 - j. Melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
 - k. Melaksanakan administrasi asset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;

- m. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup subbagian umum dan kepegawaian ;
- p. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi subbagian perencanaan dan pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. Melaksanakan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - d. Menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana

kerja (RENJA)dinas;

- e. Menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan LPPD, LKPJ;
- f. Meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup dinas;
- g. Menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- h. Menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- i. Menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
- j. Menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup subbagian perencanaan dan pelaporan ;
- n. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- o. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi subbagian keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan subbagian Keuangan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan subbagian Keuangan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada subbagian Keuangan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup subbagian keuangan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian keuangan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kegiatan subbagian keuangan;
 - b. Melaksanakan kegiatan subbagian keuangan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan urusan keuangan;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas urusan keuangan;
 - e. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
 - f. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - g. Melakukan verifikasi SPJ;
 - h. Menyiapkan dan meneliti SPM;
 - i. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - j. Mengelola administrasi perjalanan dinas;
 - k. Menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
 - m. Melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - o. Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara subbagian keuangan;
 - p. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - q. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Bina Marga

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Bina Marga
- (2) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan program dan kegiatanbidang Bina Marga;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang .Bina Marga;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Bina Marga;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Bina Marga;

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Bina Marga;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Bina Marga;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Bina Marga;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Bina Marga;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Bina Marga;
 - e. Melaksanakan survey, pengukuran, desain dan penggambaran terhadap peningkatan prasarana jalan dan jembatan;
 - f. Melaksanakan perumusan kebijakan perencanaan teknis jalan, jembatan dan perlengkapan laboratorium;
 - g. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan.
 - h. Melaksanakan pengawasan dan menyusun laporan penyajian data dan informasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan dan peningkatan Prasarana jalan dan jembatan.
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

A. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;

- d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - d. Melaksanakan survey, pengukuran, desain dan penggambaran terhadap peningkatan prasarana jalan dan jembatan;
 - e. Melaksanakan evaluasi, pengawasan dan menyusun laporan penyajian data dan informasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan peningkatan Prasarana Jalan dan Jembatan;
 - f. Melaksanakan konsultasi/koordinasi dengan unit kerja terkait penyusunan estimasi anggaran perencanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. Melaksanakan pendataan terhadap program peningkatan prasarana Jalan dan Jembatan, pengumpulan, pemutakhiran serta penyimpanan data;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;

- c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - d. Melaksanakan Pembangunan, peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - e. Melaksanakan Pemuktahiran data Jalan dan Jembatan;
 - f. Melaksanakan Pengawasan dan evaluasi terhadap pembangunan Jalan dan jembatan;
 - g. Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan terhadap pemanfaatan prasarana jalan dan jembatan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan kegiatan seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - d. Melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. Melaksanakan kegiatan tanggap darurat pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. Melaksanakan penilaian kelayakan pembangunan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Bidang Cipta Karya

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Cipta Karya.
- (2) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan program dan kegiatan bidang Cipta Karya;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Cipta Karya;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Cipta Karya;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Cipta Karya;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Cipta Karya;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Cipta Karya;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Cipta Karya;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Cipta Karya;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Cipta Karya;
 - e. Melaksanakan pendataan dan pengumpulan data / informasi yang berhubungan dengan bidang ke PU an dalam hal Pengembangan dan Pengawasan, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
 - f. Melaksanakan pendataan terhadap program ketersediaan air bersih dan melaksanakan konsultasi / koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. Melaksanakan pembangunan sarana air bersih, sanitasi, drainase dan jalan lingkungan;
 - h. Melaksanakan Pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengawasan, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan serta penataan bangunan
 - i. Melaksanakan survey harga standar bangunan gedung Negara (HSBGN).
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - m. Melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

A. Seksi Pengembangan dan Pengawasan

- (1) Seksi Pengembangan dan Pengawasan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksiPengembangan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengawasan;

- c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan dan Pengawasan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengembangan dan Pengawasan;
 - d. Melaksanakan perencanaan dan program bidang keciptakaryaan;
 - e. Melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi jalan lingkungan dan pedestrian;
 - f. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang keciptakaryaan;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan

- (1) Seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;

- d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan;
 - d. Melaksanakan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi lingkungan;
 - e. Melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi drainase;
 - f. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Sistem air limbah domestic;
 - g. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SPAM;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Bangunan

- (1) Seksi Bangunan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Bangunan.
- (2) Kepala Seksi Bangunan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan kegiatan seksi Bangunan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Bangunan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Bangunan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Bangunan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Bangunan;

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Bangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Bangunan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Bangunan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Bangunan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan data dan bahan tentang kebijakan fasilitas pelaksanaan bangunan;
 - e. Melaksanakan survey Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN);
 - f. Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan bangunan negara;
 - g. Melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan, pembangunan dan pengembangan bangunan negara;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembangunan bangunan Negara;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Bidang Penataan Ruang

- (1) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Penataan Ruang.
- (2) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan program dan kegiatanbidang Penataan Ruang;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Penataan Ruang;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Penataan Ruang;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Penataan Ruang;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Penataan Ruang;

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Penataan Ruang;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Penataan Ruang;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Penataan Ruang;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Penataan Ruang;
 - e. Melaksanakan pengaturan penataan ruang, pembinaan penataan ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang, pengawasan penataan ruang dan pengaturan zonasi atas pelaksanaan urusan bidang penataan ruang;
 - f. Melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi peraturan perundang-undangan tentang rencana tata ruang;
 - g. Melaksanakan penyusunan rancangan peraturan daerah dan kebijakan daerah lainnya terhadap rencana tata ruang daerah;
 - h. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - i. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

A. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang.

- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan kegiatan seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Ruang;
 - d. Melaksanakan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan Rencana Teknis Ruang (RTR) serta Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - e. Melaksanakan survey untuk menyiapkan data dan informasi mengenai pemanfaatan ruang;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pengawasan terhadap pemanfaatan ruang untuk kawasan strategis dan cepat tumbuh;
 - g. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - h. Melaksanakan pemanfaatan ruang secara terpadu pada kawasan khusus;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam pengembangan kawasan khusus.
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Kota

- (1) Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan dan Pemanfaatan kota;
 - d. Melaksanakan pemetaan kota atas rencana terperinci kota, menyediakan/mengusahakan peta udara/potografi dan peta wilayah kelurahan dan kecamatan;
 - e. Melaksanakan penyusunan dan mengajukan rancangan peraturan daerah yang berhubungan dengan tata kota;
 - f. Menyiapkan pedoman pengembangan dan pemanfaatan kota;
 - g. Melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan kota sesuai rencana tata kota;
 - h. Melaksanakan penyebarluasan informasi standar teknis pemanfaatan rencana tata ruang dan produk-produk rencana tata kota pada wilayah dan kawasan yang telah direncanakan pada pihak-pihak yang berkepentingan;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;

1. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung;
 - d. Melaksanakan penyiapan/standard pengawasan dan pengendalian bangunan gedung;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian tata letak sesuai rencana kawasan, detail, struktur dan teknik arsitektur bangunan;
 - f. Melaksanakan pengendalian tata letak bangunan dan penggunaan tanah, struktur dan teknik arsitektur bangunan;
 - g. Melaksanakan penertiban dan penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB);

- h. Melaksanakan pengawasan Garis Sempadan Bangunan (GSB);
- i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Bidang Pengairan

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Pengairan.
- (2) Kepala Bidang Pengairan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan bidang Pengairan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengairan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Pengairan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Pengairan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Pengairan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pengairan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Pengairan;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Pengairan;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Pengairan;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengairan;
 - e. Melaksanakan pengendalian banjir dan abrasi pantai;
 - f. Melaksanakan pengembangan jaringan irigasi, sungai dan Air Baku;
 - g. Melaksanakan operasional dan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

A. Seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku

- (1) Seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air bakumempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan sungai, pantai dan air baku;
 - d. Melaksanakan survey kondisi sungai, pantai dan air baku;
 - e. Melaksanakan pembangunan dan pengembangan sungai, pantai dan air baku;
 - f. Melaksanakan pengawasan serta evaluasi pembangunan dan pengembangan sungai, pantai dan air baku;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. Melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Operasional dan Pemeliharaan

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Operasional dan Pemeliharaan
- (2) Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi .Operasional dan Pemeliharaan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - d. Melaksanakan Pemeliharaan jaringan irigasi;
 - e. Melaksanakan survey dan pendataan pemeliharaan jaringan irigasi;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - g. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - h. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Pengelolaan Irigasi

- (1) Seksi Pengelolaan Irigasi dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengelolaan Irigasi.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Irigasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Pengelolaan Irigasi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan Irigasi;

- c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengelolaan Irigasi;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengelolaan Irigasi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengelolaan Irigasi;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengelolaan Irigasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Irigasi;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengelolaan Irigasi;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengelolaan Irigasi;
 - d. Melaksanakan pembuatan database jaringan irigasi;
 - e. Menyiapkan, mengumpulkan, menganalisa dan menyajikan hasil survey dan desain pengelolaan jaringan irigasi;
 - f. Melaksanakan pembangunan, pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan Irigasi;
 - g. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan jaringan irigasi;
 - h. Melaksanakan inventarisasi kondisi asset jaringan irigasi;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - k. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Bidang Jasa Konstruksi

- (1) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Jasa Konstruksi.
- (2) Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan program dan kegiatanbidang Jasa Konstruksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Jasa Konstruksi;

- c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Jasa Konstruksi;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Jasa Konstruksi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Jasa Konstruksi;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Jasa Konstruksi;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Jasa Konstruksi;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Jasa Konstruksi;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Jasa Konstruksi;
 - e. Melaksanakan pemberdayaan jasa konstruksi;
 - f. Melaksanakan bimbingan teknis kegiatan Jasa Konstruksi;
 - g. Melaksanakan pengembangan system informasi jasa konstruksi;
 - h. Melaksanakan penelitian dan pengembangan jasa konstruksi;
 - i. Melaksanakan pengawasan untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan Jasa Konstruksi.
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - l. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

A. Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi

- (1) Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengembangan Jasa Konstruksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatanseksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;

- d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan Jasa Konstruksimempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengembangan Jasa Konstruksi;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaankegiatan seksiPengembangan Jasa Konstruksi;
 - d. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang Jasa Konstruksi melalui bimbingan teknis;
 - e. Melaksanakan peningkatan kemampuan teknologi Jasa Konstruksi;
 - f. Melaksanakan pengembangan system informasi Jasa Konstruksi;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. Melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Pengaturan dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi

- (1) Seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksiPengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi.
- (2) Kepala Seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatanseksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengaturan dan pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - d. Melaksanakan registrasi badan usaha jasa konstruksi;
 - e. Melaksanakan penerbitan izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
 - f. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan tentang peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
 - g. Melaksanakan sosialisasi tentang ketentuan keteknikan, keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja serta tata lingkungan setempat;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi

- (1) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pengawasan Jasa Konstruksi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Pengawasan Jasa Konstruksi;
 - d. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pemanfaatan Jasa Konstruksi;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan jasa konstruksi;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - g. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - h. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

8. Bidang Sarana dan Prasarana

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan program dan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Sarana dan Prasarana;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Sarana dan Prasarana;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan program dan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Sarana dan Prasarana;
 - d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Sarana dan Prasarana;
 - e. Melaksanakan survey dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pengawasan sarana dan prasarana;
 - g. Melaksanakan operasional dan pemeliharaan alat berat;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

A. Seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana

- (1) Seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan kegiatan seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Perencanaan Sarana dan Prasarana;
 - d. Melaksanakan survey penggunaan sarana dan prasarana dinas;
 - e. Melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana dinas;
 - f. Melaksanakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - i. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Pemanfaatan dan Pengawasan.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. Perencanaan kegiatan seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
 - b. Melaksanakan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;

- c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengawasan;
- d. Melaksanakan pengendalian akan pemanfaatan sarana dan prasarana dinas;
- e. Melaksanakan pengawasan atas penggunaan sarana dan prasarana dinas;
- f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- h. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- i. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

C. Seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat

- (1) Seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat dipimpin oleh kepala seksi mempunyai tugas Memimpin, Merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat.
- (2) Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
 - b. Pelaksanaan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
 - b. Melaksanakan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;

- c. Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Operasional dan Pemeliharaan Alat Berat;
- d. Melaksanakan inventarisasi penggunaan alat berat;
- e. Melaksanakan survey lokasi penggunaan alat berat;
- f. Melaksanakan pemeliharaan alat berat;
- g. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi penggunaan alat berat;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- j. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2.2 Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

2.2.1. Data Personalia Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Keadaan Pegawai

Keadaan pegawai dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menurut kepangkatan sebagai berikut:

⇒ Pembina /Golongan IV	=	2	Orang
⇒ Penata/Golongan III	=	56	Orang
⇒ Pengatur/Golongan II	=	40	Orang
⇒ Juru / Golongan I	=	<u>15</u>	<u>Orang</u>

<u>Jumlah</u>	=	113	Orang
---------------	---	-----	-------

Keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan:

⇒ Sarjana (S2)	=	2	Orang
⇒ Sarjana (S1)	=	48	Orang
⇒ Diploma III (D.3)	=	3	Orang

⇒ SLTA dan Sederajat	= 44	Orang
⇒ SMP dan Sederajat	= 4	Orang
⇒ SMP dan Sederajat	= <u>12</u>	<u>Orang</u>
<u>Jumlah</u>	= 113	Orang

Pegawai Tidak Tetap (PTT) berjumlah 184 orang

Staf = 10 Orang

Petugas Kebersihan = 104 Orang

Penjaga pintu Air = 70 Orang

2.2.2. Data Sarana dan Prasarana Infrastruktur

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

A. Bidang Pengairan

Jumlah Infrastruktur Bidang Pengairan sampai dengan Tahun 2015:

a. Bangunan Pengarah	:	5	unit
b. Bangunan Bendung	:	35	unit
a. Saluran Pasangan	:	43.765	meter
b. Saluran tanah	:	51.081	meter
c. Bangunan Bagi	:	34	unit
d. Bangunan bagi Sadap	:	4	unit
e. Bangunan Sadap	:	204	unit
f. Bangunan Gorong -gorong	:	29	unit
g. Bangunan Talang	:	8	unit
h. Bangunan Penerjun	:	2	unit
i. Jembatan	:	62	unit
j. Pelimpah	:	27	unit
k. Siphon	:	3	unit
l. Luas Irigasi Sederhana	:	9.221	Ha

B. Bidang Cipta Karya

Data Jumlah imfrastruktur Bidang keciptakaryaana yang ada di Luwu Utara sampai dengan tahun 2015 :

- | | | | |
|--|---|----------------|--------|
| a. Panjang Jalan Lingkungan | : | 2.606.954 | M |
| Panjang Jalan Lingk. Yang telah di tingkatkan : 34.147 M | | | |
| b. Drainase | : | 334.366 | M |
| c. Taman / Landscape | : | 12 | Paket |
| Landscape Halaman Rujab | : | 60 | M2 |
| d. Landscape /Taman Perkantoran: | 2 | Unit/Pelataran | |
| e. Infrastruktur Pemerintahan | : | 26 | Gedung |
| f. Jaringan Air Bersih | : | 30 | Paket |
| - Sarana Air Bersih Perumahan | : | 11.568 | M |
| - Pemasangan Jaringan Pipa IKK | : | 8.304 | M |
| g. Sarana Sanitasi | : | 31 | M |
| - IPAL pada perumahan dalam kota Masamba | : | 36.280 | M |
| h. Sarana Air Bersih Perdesaan | : | 36.280 | M |
| - PAMSIMAS | : | 10 | Desa |

C. Bidang Bina Marga

Data jalan kabupaten yang ada dikabupaten Luwu Utara sampai tahun 2015.

Panjang Jalan secara keseluruhan : 2.024,19 Km terdiri atas:

- | | | |
|----------------|---|-----------|
| 2. Jalan Beton | : | 58,81 Km |
| 3. Jalan Aspal | : | 299,10 Km |
| 4. Perkerasan | : | 982,28 Km |
| 5. Tanah | : | 684,00 Km |

Data Jembatan yang ada dikabupaten Luwu Utara sampai tahun 2015 sbb :

- | | | |
|------------------|---|-----------|
| 1. Jembatan Kayu | : | 2.449,9 M |
|------------------|---|-----------|

Kondisi baik	:	2.000,9 M
Kondisi rusak	:	449,0 M
2. Jembatan Beton	:	2.551,10 M
Kondisi Baik	:	2.417,60 M
Kondisi Rusak	:	133,50 M
3. Jembatan Baja	:	324,00 M
Kondisi Baik	:	324,00 M
Kondisi Rusak	:	

D. Bidang Tata Ruang

Data yang ada pada bidang tata ruang sampai tahun 2015 adalah :
Data bangunan berdasarkan hasil pendataan IMB adalah sebagai berikut :

1. Rencana Tata Ruang Dan Wilayah (RTRW)
2. Rencana Tata Bangunan Dan Lingkungan (RTBL)
3. Kawasan Siap Bangun (KASIBA)/Lingkungan Siap Bangun (LISIBA)
4. Harga Standar Bangunan Gedung Negara (HSBGN)
5. Perizinan (IMB)
- f. Bangunan Permanen : 15.340 buah
- g. Bangunan Semi Permanen : 7.770 buah
- h. Bangunan Darurat : 11.723 buah
- i. Bangunan Yang memiliki IMB : 4.165 buah
- j. Bangunan Yang tidak memilik IMB : 11.175 buah

Alat - Alat Berat dan Alat Laboratorium Kebinamargaan :

- a. Vibrator Wallas : 1 unit
- b. Baby Wallas : 1 unit
- c. Back HoeLoader (Type; 365 SE John Deer) : 1 unit
- d. Dump Truck : 2 unit
- e. Excavator : 6 unit

- f. Motor Greder (Type : Komatsu 135 Hp) : 1 unit
- g. Buldozer (Type : Komatsu 155Hp) : 1 unit
- h. Mobil Tronton (Mitsubishi Fuso FN 527 ML) : 1 unit
- i. Gedung Laboratorium Kebinamargaan : 1 unit
- j. Alat-Alat Laboratorium Kebinamargaan : 3 Unit
- k. Peralatan Bengkel :
- l. Gedung Workshop : 1 Unit

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Ketersediaan infrastruktur yang berkualitas merupakan salah satu faktor penentu daya tarik suatu kawasan/wilayah, disamping faktor kualitas lingkungan hidup, image, dan masyarakat (budaya). Sementara itu, kinerja infrastruktur merupakan faktor kunci dalam menentukan daya saing global, selain kinerja ekonomi makro, efisiensi pemerintah, dan daya saing usaha. Dengan demikian tantangan pembangunan infrastruktur kedepan adalah bagaimana untuk terus meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas dan kinerja yang semakin dapat diandalkan agar daya tarik dan daya saing Luwu Utara dalam konteks nasional dapat membaik.

Dengan demikian tantangan pembangunan infrastruktur kedepan adalah bagaimana untuk terus meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas dengan kinerja yang semakin dapat diandalkan agar daya tarik dan daya saing Luwu Utara dalam konteks lokal, maupun nasional dapat terus meningkat, demikian pula infrastruktur yang berperan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah diharapkan akan dapat terus mendorong percepatan peningkatan pertumbuhan ekonomi secara berkelanjutan, sekaligus mewujudkan kesejahteraan sosial dan kenyamanan lingkungan.

Tantangan umum lainnya yang dihadapi dalam pembangunan infrastruktur, khususnya dibidang PU, dan pemukiman adalah kendala alamiah berupa struktur wilayah geografis serta sulitnya pembebasan tanah/lahan untuk pembangunan infrastruktur yang menyebabkan terhambatnya kelancaran pembangunan jalan dan infrastruktur lainnya.

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

a. Sub Bidang Pengairan

- Menyeimbangkan jumlah pasokan air dengan jumlah kebutuhan air di berbagai sektor kehidupan, agar air yang berlimpah di musim hujan selama 8 bulan dapat digunakan untuk memasok kebutuhan air pada musim kemarau yang berlangsung selama 4 bulan.

Melakukan pengelolaan resiko yang diakibatkan oleh daya rusak air seperti banjir, kekeringan, serta abrasi pantai.

b. Sub Bidang Bina Marga

- Pemenuhan kebutuhan prasarana jalan yang mendukung system transportasi daerah harus memenuhi standar keselamatan jalan dan berwawasan lingkungan dalam menunjang sektor riil dan system logistik daerah.
- Meningkatkan kesadaran masyarakat pengguna maupun pemanfaat jalan dalam memanfaatkan prasaran jalan yang tersedia.
- Meningkatkan peran masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan serta operasi dan pemeliharaan prasarana jalan untuk meningkatkan rasa memiliki terhadap prasarana jalan yang ada.
- Mempertahankan peran dan fungsi prasarana jaringan jalan sebagai pengungkit dan pengunci dalam pengembangan

wilayah diantara berbagai gangguan bencana alam, maupun kesalahan penggunaan dan pemanfaatan jalan, disamping juga memenuhi kebutuhan aksesibilitas kawasan produksi dan industri.

- Mengurangi kebocoran, meningkatkan kualitas infrastruktur dan mengayomi pelaksana yang telah bekerja dengan baik dan benar.

c. Sub bidang Cipta Karya

- Meningkatkan keterpaduan penanganan drainase dari lingkungan terkecil hingga wilayah yang lebih luas dalam suatu wilayah.
- Makin meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap kesehatan akan menuntut pelayanan sanitasi sesuai dengan kriteria kesehatan dan standar teknis.
- Memperluas akses pelayanan sanitasi dan peningkatan kualitas sanitasi masyarakat yang akan berpengaruh terhadap kualitas kehidupan dan daya saing sebuah daerah dan sebagai bagian dari jasa layanan publik dan kesehatan.
- Menyediakan air baku untuk mendukung penyediaan air minum, untuk mendukung program MDGs (Millennium Development Goals) yang menetapkan bahwa pada tahun 2015 separuh dari jumlah penduduk Indonesia harus dapat dengan mudah mengakses air untuk kebutuhan air minum.
- Mengembangkan kemampuan masyarakat dalam penyediaan air minum baik dalam pengolahan maupun pembiayaan penyediaan air minum.
- Meningkatkan kesadaran masyarakat agar dalam pembangunan bangunan gedung memperhatikan daya dukung lingkungan sehingga dapat meminimalkan terjadinya banjir, longsor, kekumuhan dan rawan kriminalitas.

- Mendorong penerapan konsep rumah/gedung ramah lingkungan (green building) untuk mengendalikan penggunaan energy sekaligus mengurangi emisi gas dan efek rumah kaca dalam kerangka mitigasi dan adaptasi terhadap isu pemanasan global.
- Mengurangi kebocoran, meningkatkan kualitas infrastruktur dan mengayomi pelaksana yang telah bekerja dengan baik dan benar.

d. Sub Bidang Tata Ruang

- Melengkapi peraturan perundang-undangan dan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) di bidang penataan ruang untuk mendukung implementasi penataan ruang dilapangan.
- Meningkatkan pemanfaatan RTR secara optimal dalam mitigasi dan penanggulangan bencana, peningkatan daya dukung wilayah, dan pengembangan kawasan.
- Meningkatkan kualitas pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang terutama melalui dukungan system informasi dan monitoring penataan ruang untuk mengurangi terjadinya konflik pemanfaatan ruang antarsektor, antarawilayah, dan antarpelaku.
- Meningkatkan kepastian hukum dan koordinasi dalam pengendalian pemanfaatan ruang.
- Meningkatkan keterlibatan seluruh lapisan masyarakat (termasuk perempuan) dalam penyelenggaraan penataan ruang.
- Mengurangi kebocoran, meningkatkan kualitas infrastruktur dan mengayomi pelaksana yang telah bekerja dengan baik dan benar.

BAB. III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

3.1.1. Permasalahan yang dihadapi (Isu dan penanganan)

Permasalahan yang dihadapi dan isu penanganan yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dijabarkan sesuai bidang/perangkat organisasi sebagai berikut :

A. Bidang Pengairan

- 1) Sebagian Jaringan Irigasi belum mampu melayani kebutuhan air karena adanya pengembangan areal persawahan.
- 2) Belum maksimalnya pembagian/penyaluran air irigasi disebabkan banyaknya bangunan pelengkap yang belum terbangun, dan saluran irigasi sebahagian sudah rusak.
- 3) Adanya rencana pengembangan areal persawahan membutuhkan jaringan irigasi baru.
- 4) Meluapnya air sungai kelokasi pemukiman, perkebunan, persawahan dan infrastruktur.

B. Bidang Bina Marga

- 1) Belum lancarnya jalur – jalur ekonomi terutama pada sektor-sektor strategis untuk menunjang perekonomian masyarakat.
- 2) Belum terpeliharanya badan jalan dan jembatan yang telah terbentuk/terbangun termasuk bangunan pendukungnya.
- 3) Masih kurangnya tingkat pelayanan jalan dan jembatan.
- 4) Belum terbukanya akses jalan pada wilayah-wilayah terpencil.

C. Bidang Cipta Karya

- 1) Masih rendahnya tingkat pelayanan air bersih dan sanitasi lingkungan.
- 2) Masih terdapat kawasan / lingkungan genangan yang belum tertangani.
- 3) Kondisi jalan lingkungan sebagian besar masih berupa jalan tanah.
- 4) Masih terdapat sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan belum memadai.
- 5) Sarana dan Prasarana Pemerintahan belum memadai.

D. Bidang Tata Ruang

- 1) Masih kurangnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang penataan ruang.
- 2) Masih kurangnya pedoman pemanfaatan dan penataan ruang.
- 3) Perlu adanya keterlibatan stakeholder dalam penegakan Perda Tata Ruang.

E. Bidang Jasa Konstruksi

- 1) Masih kurangnya pengetahuan masyarakat tentang peraturan perundang-undangan jasa konstruksi.
- 2) Perlu adanya pemberdayaan penyedia dan pengguna jasa konstruksi.

F. Bidang Sarana dan Prasarana

- 1) Masih kurangnya peralatan alat berat untuk menunjang operasional pemeliharaan jalan dan sungai.
- 2) Masih kurangnya alat dan bahan laboratorium kebinamargaan.
- 3) Perlu adanya pengujian terhadap infrastruktur yang telah di bangun.

3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi

Dengan mempertimbangkan kemajuan yang telah dicapai pada periode 2010-2015; memperhatikan hasil analisis isu strategis; mengacu visi dan misi Bupati / Wakil Bupati Luwu Utara yang terpilih untuk masa kerja 2016-2021; berpedoman pada RPJPD Kabupaten Luwu Utara 2005-2025; memperhatikan prioritas pembangunan Provinsi Sulawesi Selatan dalam RPJMD Sulawesi Selatan Tahun 2013 -2018 dan prioritas pembangunan nasional yang tercantum dalam RPJMN 2014-2019; serta merujuk pada tujuan nasional yang tercantum dalam Pembukaan Undang-undang Dasar 1945, maka visi pembangunan Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016-2021 adalah :

“Luwu Utara Yang Religius dengan Pembangunan yang berkualitas dan merata yang berlandaskan kearifan Lokal”

Visi tersebut mengandung makna bahwa

Religius adalah Gambaran tentang masyarakat Kabupaten Luwu Utara pada Tahun 2021 yang sangat memegang teguh, menjunjung tinggi, tunduk dan patuh pada nilai - nilai agama.

Pembangunan Yang Berkualitas Dan Merata adalah. Gambaran tentang tekad yang kuat untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang semakin membaik dari waktu ke waktu, pelayanan publik yang sanggup menjangkau seluruh warga, dan pembangunan yang lebih merata di seluruh wilayah kecamatan

Berlandaskan Kearifan Lokal adalah Gambaran tentang kondisi pembangunan Kabupaten Luwu Utara yang senantiasa berlandaskan pada nilai-nilai kebajikan dan kearifan yang lahir, tumbuh dan berkembang dalam masyarakat Kabupaten Luwu Utara

5.1 Misi

Berdasarkan visi pembangunan tersebut ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016-2021.

- (1) Mewujudkan masyarakat yang religius, tata kelola pemerintahan yang baik, dan komunitas adat yang berdaya;

- (2) Mewujudkan derajat kesehatan yang tinggi dan pemenuhan rumah layak huni
- (3) Mewujudkan pendidikan berkualitas, prestasi kepemudaan, ketahanan budaya
- (4) Mewujudkan kemandirian ekonomi, iklim investasi dan daya tarik pariwisata
- (5) Mewujudkan Kelestarian Lingkungan Hidup.
- (6) Mewujudkan penurunan ketimpangan pendapatan dan pemerataan infrastruktur wilayah.
- (7) Mewujudkan ketertiban umum, keamanan yang kondusif dan perlindungan masyarakat.

Dalam mewujudkan Misi Kesatu: M(1) Mewujudkan masyarakat yang religius, tata kelola pemerintahan yang baik, dan komunitas adat yang berdaya serta mengacu pada Prioritas Pembangunan Nasional kesatu dalam RPJMN 2016-2021; maka tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

Tujuan I : Meningkatkan penerapan system dan proses tatakelola yang konsisten dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dengan sasaran:

- (1) Terwujudnya administrasi pemerintahan yang efisien, efektif, dan akuntabel antara lain ditandai dengan meningkatnya status laporan kinerja SKPD.

Dalam mendukung terwujudnya Misi Kedua: Mewujudkan derajat kesehatan yang tinggi dan pemenuhan rumah layak huni serta mendukung Prioritas Pembangunan Nasional keenam, kedelapan dan kesepuluh dari RPJMN 2010-2014; maka tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut.

Berdasarkan Tujuan kelima RPJMD yaitu Meningkatkan kualitas pemukiman serta pemenuhan rumah layak huni bagi masyarakat khususnya bagi masyarakat kurang mampu, dengan sasaran:

- (1) Terpenuhinya kebutuhan rumah layak huni dan pemukiman bersanitasi baik.

Sejalan dengan Misi Kelima: Mengembangkan pengelolaan sumberdaya

alam dan lingkungan hidup secara produktif dengan mengutamakan prinsip pembangunan berkelanjutan; serta memperhatikan tujuan kesatu dari Tujuan Pembangunan Milenium, dan Prioritas Pembangunan Nasional keempat, kelima, keenam dan kesembilan dari RPJMN 2010-2014; maka tujuandan sasaran pembangunan yang akan dicapaidalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut.

Tujuan 14: Memantapkan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup berlandaskan prinsip ekonomis, ekologis dan keutamaan local dengan sasaran:

- (1) Terjaganya fungsi dan kelestarian sumberdaya alam dan lingkungan hidup antara lain ditandai dengan berkurangnya persentase kerusakan lahan, pantai dan laut.
- (2) Terwujudnya kepastian hokum dalam pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup antara lain ditandai dengan berkurangnya kasus sengketa dalam pengelolaan tanah dan air.

Tujuan 15: Memantapkan pemanfaatan dan penataan ruang wilayah termasuk pertanahan secara terpadu dan konsisten dengan sasaran:

- (1) Terwujudnya keterpaduan pemanfaatan ruang wilayah antara lain ditandai dengan meningkatnya ketaatan dalam pelaksanaan rencana tata ruang wilayah.
- (2) Terjaminnya kepastian hokum dalam kepemilikan tanah antara lain ditandai dengan meningkatnya persentase tanah bersertifikat, dan

3.3. TELAAHAN RENSTRA KEMENTRIAN PEKERJAAN UMUM DAN RENSTRA DINAS BINA MARGA, DINAS TATA RUANG DAN PERMUKIMAN DAN DINAS PENGELOLAHAN SUMBER DAYA AIR.

Penyusunan Renstra SKPD Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Utara memperhatikan Renstra Kementrian Pekerjaan dan Renstra Provinsi Sulawesi Selatan seperti yang tertuang dalam Renstra Dinas Bina Marga , Dinas Tata Ruang dan Permukiman serta Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air. Adapun Visi dan Misi Kementrian Pekerjaan Umum, Dinas Bina Marga, Dinas Tata Ruang dan Permukiman Serta Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air adalah sebagai Berikut:

Visi Kementrian Pekerjaan Umum adalah “ Tersedianya Infrastruktur

Pekerjaan Umum dan Permukiman yang Andal untuk mendukung Indonesia sejatera 2025'' berdasarkan mandat Kementrian Pekerjaan Umum yang tercantum di dalam Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 dan sejalan dengan tugas dan Fungsi Kementrian PU, maka untuk mencapai Visi Kementrian ditetapkan Misi Kementrian PU tahun 2016-2021, sebagai berikut :

1. Mewujudkan Penataan ruang sebagai acuan matra spasial dari pembangunan nasional dan daerah serta keterpaduan pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman berbasis penataan ruang dalam rangka pembangunan berkelanjutan.
2. Menyelenggarakan pengelolaan SDA secara efektif dan optimal untuk meningkatkan kelestarian fungsi dan keberlanjutan pemamfaatan SDA serta mengurangi resiko daya rusak air.
3. Meningkatkan Aksesibilitas dan Mobilitas wilayah dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan penyediaan jaringan yang andal, terpadu dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan Kualitas lingkungan permukiman yang layak huni dan produktif melalui pembinaan dan fasilitas pengembangan infrastruktur permukiman yang terpadu, andal dan berkelanjutan.
5. Menyelenggarakan dukungan manajemen fungsional dan sumberdaya yang akuntabel dan kompeten, terintegrasi serta inovatif dengan dengan menerapkan prinsip good governance.
6. Meminimalkan penyimpangan dan praktik-praktik KKN di lingkungan Kementrian PU dengan meningkatkan kualitas pemeriksaan dan pengawasan profesional.

Visi Dinas Bina Marga Propinsi Sulawesi Selatan adalah **''Menyediakan Prasarana Jaringan Jalan yang berkualitas dan berwawasan lingkungan''** berdasarkan Visi ditetapkan Misi sebagai Berikut:

1. Menyediakan Prasarana Jalan yang berkuwalitas untuk mendukung keseimbangan keseimbangan pembangunan antar kawasan Kota dan Desa
2. Membuka daerah terisolir dan strategis dalam upaya peningkatan Aksebilitas.
3. Menjadikan Lingkungan sebagai aspek utama dalam pembangunan jalan.

Visi Dinas Tata Ruang dan Permukiman propinsi Sulawesi Selatan adalah **“terwujudnya penataan ruang yang optimal, lingkungan permukiman dan perumahan yang layak huni”** untuk mencapai visi maka Dinas Tata Ruang dan permukiman maka ditetapkan misi:

1. Mewujudkan rencana tata ruang sebagai alat kendali bangunan, bangunan-bangunan, sarana dan prasarana yang berwawasan lingkungan
2. Mewujudkan kualitas permukiman yang tertib dan sehat
3. Mewujudkan perumahan layak dan terjangkau

Visi Dinas Pengelolaan sumber daya air dirumuskan sebagai berikut **“ Terwujudnya Kemamfaatan Sumber Daya Air Sulawesi Selatan yang berkelanjutan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan Rakyat ”** untuk mewujudkan visi maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Konservasi sungai, danau, situ, waduk dan pantai
2. Pendayagunaan Sumber Daya Air
3. Pengendalian dan Penanggulangan Daya Rusak Air

Dalam Upaya Visi tersebut berdasarkan idetifikasi permasalahan dalam pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Luwu Utara terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong yaitu:

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Penyusunan Renstra Kabupaten Luwu Utara memperhatikan dan mempertimbangkan berbagai pola dan struktur tata ruang yang telah ditetapkan dalam RTRW Nasional, RTRW Provinsi Sulawesi Selatan dan RTRW Kabupaten Luwu Utara sebagai dasar untuk menetapkan lokasi program dan kegiatan pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kabupaten Luwu Utara. Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara memuat strategi dan arah kebijakan pengembangan wilayah kecamatan sebagai pusat pertumbuhan dan pusat kegiatan.

1. Telaan Terhadap RTRW Kabupaten Luwu Utara

1.1. Tujuan Penataan Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Utara

Tujuan dari perencanaan tata ruang Wilayah Kabupaten Luwu Utara adalah:

“Mewujudkan Kabupaten Luwu Utara yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan berbasis agro dan kelautan dengan memperhatikan aspek Lingkungan dan aspek bencana demi terciptanya kesejahteraan masyarakat Luwu Utara”

Sedangkan sasaran dari perencanaan tata ruang wilayah adalah :

- a. Memperhatikan fleksibilitas dan kedinamisan rencana tata ruang wilayah sehingga dapat mengantisipasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam pengembangan wilayah.
- b. Mendayagunakan rencana tata ruang wilayah sebagai alat untuk menyusun program pembangunan secara optimal dan sebagai pengendalian pemanfaatan ruang wilayah secara tepat
- c. Memfusikan rencana wilayah agar dapat menampung perkembangan dan dinamika sosial ekonomi masyarakat wilayah yang kian dinamis.

1.2. Kebijakan Dan Strategi Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara

Untuk memcapai tujuan tersebut, maka dirumuskan beberapa kebijakan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut:

1. Pengembangan kegiatan agroindustri dan agrobisnis melalui pendekatan agropolitan kawasan potensial.
2. Pengembangan kegiatan perikanan budidaya menjadi *core bussnis* dalam pengembangan wilayah minapolitan, yang

mendorong pengembangan budidaya yang timbul secara alamiah di Kec. Malangke, Malangke Barat, dan Bone-Bone.

3. Memfasilitasi Pengembangan Kawasan Produksi sektor didaerah tertinggal dengan penyediaan prasarana dan sarana sosial dasar dalam peningkatan produktifitas sektor-sektor unggulan serta membangun pusat pertumbuhan sumberdaya lokal di daerah tertinggal, dan meningkatkan sinergi pembangunan antara wilayah di kabupaten.
4. Peningkatan aksesibilitas dalam rangka pemerataan pelayanan sosial ekonomi dan budaya keseluruhan wilayah kabupaten.
5. Pemeliharaan kelestarian lingkungan hidup, serta mengurangi resiko bencana alam.
6. Pengoptimalan pemamfaatan ruang kawasan budidaya sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan,
7. Peluang investasi dibuka dalam rangka meningkatkan perekenomian wilayah sebagai upaya mengentaskan kemiskinan di kawasan tertinggal

Dengan Kebijakan diatas maka sesuai dengan tugas dan fungsi dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang maka strategi yang dilakukan sebagai berikut :

1. Membangun dan meningkatkan Infrastruktur jaringan jalan dan jembatan terutama jaringan jalan diwilayah yang terisolir.
2. Memperluas Jaringan irigasi dalam rangka meningkatkan hasil produksi sektor-sektor unggulan
3. Mengcegaah kerusakan lingkungan hidup lebih lanjut melalui peneran paninstrument pengendalian pemamfaatan ruang secara sistematis

4. Meningkatkan prasarana dan sarana wilayah pada daerah tertinggal.

Beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditinjau dari Implikasi RTRW dan KLS antara lain:

Hambatan

1. Masih rendahnya sosialisasi RTRW;
2. Rendahnya Pemahaman Masyarakat masyarakat terhadap penting RTRW
3. Rendahnya pengendalian dan Pengawasan RTRW
4. Tingginya Pelanggaran Pemamfaatan Ruang
5. Belum adanya penerapan sanksi terhadap pelanggaran RTRW
6. Rendahnya pemahaman masyarakat pentingnya AMDAL

Pendorong:

1. Adanya Perda No. 2 tentang RTRW
2. Adanya Perda No. 5 tentang RPJPD
3. Adanya Perda No. 6 tentang RPJMD
4. Undang-Undang Nomor 26 tentang Penataan Ruang

2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Luwu Utara

2.1. Isu-Isu strategis dari Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kab. Luwu Utara antara lain:

1. Terjadinya kerusakan hutan diberbagai kawasan DAS merupakan penyebab utama terjadinya banjir yang diperparah dengan hujan lebat yang diikuti dengan tanah longsor di bagian Hulu DAS .
2. Terjadinya perubahan fisik di DAS yang berpengaruh langsung terhadap kemampuan retensi DAS terhadap Banjir,

yaitu menurunnya kemampuan DAS menahan air dibagian hulu.

3. Belum Tertatanya Ruang Terbuka Hijau
4. Meningkatkan Jumlah Penduduk Menyebabkan Produksi sampah dan Limbah permukiman.

2.2. Rekomendasi

Dari isu-isu strategis yang di kemukakan diatas, direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perlu Identifikasi penyebab Banjir yang kemudian dianalisis untuk merumuskan suatu alternatif model pengelolaan sebagai upaya untuk mencegah atau meminimalkan terjadinya banjir.
2. Upaya Pelestarian lingkungan untuk menjaga keseimbangan ekosistem laut dan pesisir dengan tidak melakukan pembangunan gedung di sepanjang pesisir pantai.
3. Penetapan dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau
4. Penyediaan sarana dan Prasarana pengelolaan Sampah
5. Penyusunan perencanaan tentang Penanganan infrastruktur Pasca Bencana.

Beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditinjau dari Implikasi RTRW dan KLS antara lain :

Hambatan

1. Masih rendahnya sosialisasi RTRW;
2. Rendahnya Pemahaman Masyarakat masyarakat terhadap penting RTRW
3. Rendahnya pengendalian dan Pengawasan RTRW
4. Tingginya Pelanggaran Pemamfaata Ruang
5. Belum adanya penerapan sanksi terhadap pelanggaran RTRW

6. Rendahnya pemahaman masyarakat pentingnya AMDAL

Pendorong :

1. Adanya Perda No. 2 tentang RTRW
2. Adanya Perda No. 5 tentang RPJPD
3. Adanya Perda No. 6 tentang RPJMD
4. Undang-Undang Nomor 26 tentang Penataan Ruang

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2015-2021 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelayanan dinas pekerjaan umum ditinjau dari :

BAB. IV
VISI DAN MISI, TUJUAN DAN SASARAN,
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

4.1.1 Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Sebagai bagian integral dari Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, dan memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang telah digariskan melalui Perdadadn Keputusan Bupati, maka dalam rangka mendukung visi Kabupaten Luwu Utara dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Luwu Utara mempunyai visi:

“Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Memadai, Berkualitas, Merata dan Terpadu.”

Visi tersebut merupakan sebuah gambaran yang akan diwujudkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Luwu Utara pada tahun 2021, dimana infrastruktur pekerjaan umum dan Penataan ruang yang berkualitas bermakna Pembangunan Infrastruktur Pekerjaan Umum telah memenuhi kualifikasi teknis sesuai perkembangan dan kemajuan teknologi serta beroperasi optimal seiring dengan tuntutan kualitas kehidupan masyarakat.

Makna dari infrastruktur bidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang yang memadai merupakan perwujudan dari tingkat ketersediaan dan pelayanan bidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang yang penjabarannya meliputi sarana dan prasarana jalan dan jembatan ,irigasi, sungai dan rawa, prasarana permukiman, perkotaan dan perdesaan serta penataan ruang wilayah.

Sedang merata dan terpadu dimaksudkan terwujudnya keseimbangan pembangunan dalam rangka mengurangi kesenjangan

infrastruktur antara wilayah di Kabupaten Luwu Utara dan pembangunannya secara berkelanjutan.

4.1.2 Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Dalam rangka mengemban tugas pemerintahan dan pembangunan daerah Kabupaten Luwu Utara dibidang infrastruktur, maka ditetapkan Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaiberikut

Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang *“Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Memadai, Berkualitas, Merata dan Terpadu”* dalam rangka mendukung dan melaksanakan Visi maka ditetapkan Misi.

Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Utara dirumuskan sebagai berikut:

1. Mewujudkan Penataan Ruang yang Nyaman dan berwawasan lingkungan.
2. Mewujudkan pengelolaan Sumber Daya Air secara efektif dan optimal.
3. Mewujudkan aksesibilitas dengan pembangunan, peningkatan serta pemeliharaan jaringan jalan yang berkualitas, terpadu, merata dan berkelanjutan.
4. Mewujudkan kualitas penyehatan lingkungan pelayanan dasar bidang Pekerjaan Umum
5. Mewujudkan Kualitas Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
6. Mewujudkan kualitas Layanan dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

4.2. Tujuan dan Sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

4.2.1. Tujuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Sebagai penjabaran atas visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam lima tahun kedepan adalah :

1. Mewujudkan Rencana tata ruang sebagai alat kendali pembangunan, bangunan-bangunan, sarana dan prasarana yang berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Pengelolaan Sumber daya air .
3. Meningkatkan Aksebilitas untuk membuka dan menghubungkan daerah terpencil dan daerah strategis serta meningkatkan kualitas jaringan jalan.
4. Meningkatkan kualitas lingkungan pelayanan dasar infrastruktur pekerjaan umum untuk meningkatkan kesejahteraan Masyarakat.
5. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaran Jasa Konstruksi
6. Meningkatkan kualitas Layanan dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.

4.2.2. Sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Adapun sasaran secara lebih rinci berdasarkan 5 (lima) tujuan Dinas Pekerjaan Umum yang akan dicapai meliputi :

I. Tujuan I

Mewujudkan Rencana tata ruang sebagai alat kendali pembangunan, bangunan-bangunan, sarana dan prasarana yang berwawasan lingkungan.

Sasaran.

1. Terwujudnya pembangunan yang tertib dan berkelanjutan.
2. Tersedianya peraturan daerah tentang penataan ruang sebagai pedoman pemerintah daerah dan masyarakat dalam penataan ruang.

II. Tujuan 2:

Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Pengelolaan Sumber daya air.

Sasaran :

1. Terewujudnya Peningkatan Pengembangan Pengelolaan dan Konservasi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya;
2. Berkurangnya kawasan terkena dampak tanah longsor dan banjir.

III. Tujuan 3 :

Meningkatkan Aksesibilitas untuk membuka dan menghubungkan daerah terpencil dan daerah strategis serta meningkatkan kualitas jaringan jalan

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas Jaringan jalan melalui preservasi dan peningkatan kapasitas jalan untuk mendukung pembangunan antar kawasan kota dan desa.
2. Tersedianya konektivitas Jalan untuk membuka dan menghubungkan daerah terpencil dan terisolir.

IV. Tujuan 4 :

Meningkatnya kualitas lingkungan permukiman dan cakupan pelayanan dasar infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman.

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas Infrastruktur Sanitasi berbasis masyarakat.

2. Meningkatnya pelayanan air minum terhadap masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dan Sarana Air Bersih Perkotaan.
3. Meningkatnya kualitas Infrastruktur Drainase.
4. Meningkatnya Infrastruktur sarana dan Prasarana Pemerintahan

V. Tujuan 5 :

Meningkatkan Kualitas Penyelenggaran Jasa Konstruksi.

Sasaran :

1. Meningkatnya SDM pengguna, penyedia dan masyarakat jasa konstruksi yang kompeten.
2. Meningkatnya pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
3. Meningkatnya penerapan manajemen mutu, K3, tertib pengadaan dan administrasi kontrak.

VI. Tujuan 6 :

Mengoptimalkan peran koordinasi, system informasi, data, sumber daya manusia, kelembagaan dan adminitrasi dan akuntabilitas kinerja aparatur untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi Pelayanan Publik Infrastruktur Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Sasaran :

1. Meningkatnya Pelayanan Adminitrasi Perkantoran
2. Menurunnya temuan hasil pemeriksaan dari temuan tahun lalu.
3. Meningkatnya kualitas perencanaan / Pelaporan pemograman, penganggaran, koordinasi program,

pembinaan administrasi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.

4. Meningkatnya kompetensi aparatur bidang pekerjaan umum melalui pendidikan dan pelatihan.

4.3. Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Untuk menjamin sinergitas dengan visi misi dan mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan bidang Infrastruktur Kab. Luwu Utara strategi yang ditempu dalam mencapai misi dan visi adalah :

1. Membangun sistem kordinasi, Konsultasi dan kerjasama antar SKPD, serta stakeholder
2. Penanganan Infrastruktur dengan program-program dalam bentuk kegiatan-kegiatan
3. Dalam pelaksanaan diimplementasi melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Utara dan diharapkan APBD Propinsi Sulawesi Selatan, APBN serta pinjaman luar negeri dalam bentuk hibah dari pemerintah pusat.
4. Melaksanakan Program Prioritas sesuai dengan RPJMD 2016-2021 Kab. Luwu Utara

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Mengacu Misi Kedua dan Misi Keenam dalam rangka terwujudnya pembangun infrastruktur yang memadai, berkualitas, merata dan terpadu; serta mendukung Prioritas Pembangunan Nasional keenam, kedelapan dan kesepuluh dari RPJMN 2014-2019, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan tahun 2015-2021 adalah sebagai berikut.

4.3.1 Strategi dan Arah Kebijakan untuk Mewujudkan Misi Kedua

Dalam mendukung terwujudnya Misi Kedua: Mewujudkan derajat kesehatan masyarakat yang tinggi dan pemenuhan rumah layak huni, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut

Tabel 4.5.2
Strategi dan Arah Kebijakan Mewujudkan Misi Kedua
RPJMD Kabupaten Luwu Utara 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pemukiman serta pemenuhan rumah layak huni bagi masyarakat khususnya bagi masyarakat kurang mampu	• Terpenuhinya kebutuhan rumah layak huni dan pemukiman bersanitasi baik	• Memperkuat sistem jaringan drainase perkotaan dan lingkungan. • Menyelenggarakan sistem air limbah setempat untuk wilayah perdesaan dan komunal untuk wilayah perkotaan.	• Pembangunan drainase perkotaan dengan menggunakan drainase pra cetak. • Penyediaan Data Base Drainase agar lebih terarah dan berkelanjutan • Pengembangan system air limbah setempat yang memadai untuk wilayah perdesaan dan system air limbah komunal untuk wilayah padat penduduk. • Memberi Kesadaran Masyarakat agar Menjaga dan memelihara Fasilitas Perumahan dan permukiman..

4.3.2 Strategi dan Arah Kebijakan untuk Mewujudkan Misi Keenam

Dalam mendukung terwujudnya Misi Keenam : Mewujudkan infrastruktur transportasi, perhubungan, dan sumberdaya air yang berkualitas, merata dan terpadu, maka strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut

Tabel 4.5.2
Strategi dan Arah Kebijakan Mewujudkan Misi Keenam
RPJMD Kabupaten Luwu Utara 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
2. Meningkatkan Akseibilitas untuk membuka dan menghubungkan daerah terpencil dan daerah startegis serta meningkatkan kualitas jaringan jalan.	• Meningkatkan kualitas layanan jalan dan tersedianya konektivitas wilayah Kabupaten.	• Menyelenggarakan pembangunan bidang pekerjaan umum jalan dan jembatan yang memadai, berkualitas, merata dan terpadu, terutama pada jalan strategis, wilayah terisolir dan daerah perdesaan.	• Pengembangan wilayah strategis (pelebaran / peningkatan jalan-jalan strategis dan pembangunan/ peningkatan jalan pada daerah wisata) • Pengembangan kawasan perdesaan dan perkotaan, difokuskan pada pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan lingkaran luar kabupaten serta peningkatan jalan lingkaran dalam kabupaten). • Pengembangan daerah tertinggal / terisolir, difokuskan pada infrastruktur penunjang konektivitas antar daerah tertinggal dengan meningkatkan aksesibilitas yang menghubungkan daerah tertinggal dengan pusat

3. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Air.	• Meningkatnya luas dan tingkat layanan jaringan irigasi. • Berkurangnya kawasan terkena dampak tanah longsor dan banjir	• Menyelenggarakan Pembangunan Bidang Pekerjaan Umum dengan pengelolaan sumber daya air yang memadai, berkualitas dan merata untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan dan pengendalian banjir.	pertumbuhan seperti pada kec. Rampi, Seko, Rongkong dan sebagian desa di Kec. Malangke Barat) • Pengembangan kawasan pertanian khususnya persawahan, dengan pembangunan / peningkatan jaringan irigasi (Pembangunan bendungan dan jaringan irigasi). • Pengendalian banjir dengan pembangunan tanggul, normalisasi sungai dan pembangunan saluran pembuang. • Pembinaan Pelaku jasa konstruksi dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang untuk peningkatan kualitas jasa konstruksi.
--	---	--	--

BAB. V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program dan kegiatan prioritas dalam RENSTRA Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan dengan mengacu pada Tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Luwu Utara. Penetapan program kegiatan prioritas dalam 5 (lima) tahun kedepan juga disusun dengan memperhatikan lingkungan strategis wilayah dan organisasi, Visi, Misi dan Agenda prioritas RPJMD, serta dokumen acuan perencanaan serta kewenangan Pemerintah Kab. Luwu Utara Yang berkaitan dengan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka program yang akan dilaksanakan meliputi :

- A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**
- B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**
- C. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**
- D. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**
- E. Program pembangunan jalan dan jembatan**
- F. Program Perencanaan Tata Ruang**
- G. Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong**
- H. Program Pembangunan Turap/Talud/Bronjong**
- I. Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang**
- J. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah**
- K. Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan**

- L. Program perencanaan pembangunan daerah**
- M. Program peningkatan sarana dan prasarana kebinamargaan**
- N. Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya**
- O. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah**
- P. Program Pengendalian Banjir**
- Q. Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh**
- R. Program Pembangunan Sistem Informasi/Data Base Infrastruktur Bidang Ke-PU-an**
- S. Program Pelayanan Pengujian Kebinamargaan**
- T. Program Pengaturan Jasa Konstruksi**
- U. Program Pemberdayaan Jasa Konstruksi**
- V. Program Pengawasan Jasa Konstruksi**

BAB. VI
INDIKATOR DAN KINERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMABNGUNAN	Indikator kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
			2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Sekretariat)																
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Predikat SAKIP SKPD	CC	CC	90.000.000	CC	90.000.000	B	30.000.000	B	30.000.000	B	30.000.000	B	30.000.000	B	300.000.000
Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Bina Marga)																
Program pembangunan jalan dan jembatan	Proporsi Panjang Jalan Dalam Kondisi baik	59,67 %	64	150.650.000.000	67	136.871.700.000	70	141.020.400.000	73	152.637.200.000	76	161.560.300.000	80	226.279.250.000	80	969.018.850.000
Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Cipta Karya)																-
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	Persentase rumah tangga yang akses air bersih (%)	63 %	73	16.805.750.000	83	17.462.325.000	93	9.400.000.000	100	10.310.000.000	100	8.240.000.000	100	8.240.000.000	100	70.458.075.000
	Persentase Rumah Tinggal bersanitasi (%)	78,14 %	83,67	3.543.725.000	89,53	3.570.000.000	95,18	3.812.000.000	100	4.362.000.000	100	4.168.000.000	100	2.650.000.000	100	22.105.725.000
Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Pengairan)																
Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya	Proporsi Luas Irigasi Kabupaten dalam kondisi baik (%)	43 %	45	6.993.650.000	48	10.372.022.500	52	13.750.395.000	55	11.278.570.000	57	8.554.562.500	60	12.135.117.500	60,00	63.084.317.500
Urusan Wajib Pelayanan Dasar Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Penataan Ruang)																
Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah	31,26 %	30,75	225.000.000	28,71	375.000.000	26,11	125.000.000	23,51	235.000.000	20,92	275.000.000	18,32	125.000.000	18,32	1.360.000.000

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 2016-2021 merupakan arahan penyelenggaraan Infrastruktur pekerjaan umum dan Penataan Ruang yang dijabarkan dalam pelaksanaan program dan kegiatan bagi setiap bidang di Lingkungan dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang guna mencapai sasaran-sasaran strategis Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang.

Pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra tersebut akan memerlukan koordinasi, konsolidasi, dan sinergi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah provinsi dan antara SKPD dalam lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara serta Dunia usaha agar keseluruhan sumber daya yang akan digunakan secara optimal dan dapat mencapai kinerja maksimal dalam rangka meningkatkan ketersediaan dan kualitas pelayanan infrastruktur pekerjaan umum yang lebih merata.

Dengan Melaksanakan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 2016-2021 secara konsisten dan didukung oleh komitmen untuk mencapai kinerja penyelenggaraan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan sebaik-baiknya maka perlu swasta dan masyarakat dilibatkan agar upaya untuk mewujudkan peningkatan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dapat segera dirasakan. Dengan demikian, koordinasi dan intgerasi baik dalam lingkungan internal maupun dengan lingkungan eksternal yang semakin kuat pada penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan permukiman akan memberikan keyakinan bahwa pencapaian sasaran-sasaran strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menjadi kenyataan.

LAMPIRAN

17	Program Perencanaan Tata Ruang	Persentase tersedianya Informasi Rencana Tata Ruang (RTR) Wilayah Kab.	13,51 %	16,22 %	500.000.000	18,92 %	550.000.000	29,73 %	1.700.000.000	40,54 %	1.570.000.000	48,65 %	1.240.000.000	56,76 %	1.275.000.000	56,76 %	6.835.000.000
18	Program Pemanfaatan Ruang	Rasio Bangunan Ber IMB persatuan Bangunan	28,30 %	30,00 %	80.000.000	33,00 %	90.000.000	35,00 %	100.000.000	38 %	100.000.000	41 %	100.000.000	43 %	100.000.000	43,00 %	570.000.000
19	Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah	31,26 %	30,75 %	225.000.000	28,71 %	375.000.000	26,11 %	125.000.000	23,51 %	235.000.000	20,92 %	275.000.000	18,32 %	125.000.000	18,32 %	1.360.000.000
20	Program Pengaturan Jasa Konstruksi	Persentase IUJK yang dterbitkan	- %	- %	-	50 %	150.000.000	55 %	165.000.000	60 %	180.000.000	65 %	195.000.000	70 %	210.000.000	70 %	900.000.000
21	Program Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Persentase Kenaikan SDM Masyarakat, Pengguna, dan Penyedia Jasa Konstruksi yang kompeten	- %	- %	-	50 %	1.400.000.000	55 %	1.540.000.000	60 %	1.680.000.000	65 %	1.820.000.000	70 %	1.960.000.000	70 %	8.400.000.000
22	Program Pengawasan Jasa Konstruksi	Persentase kenaikan tingkat tertib penyelenggaraan konstruksi	- %	- %	-	50 %	250.000.000	55 %	275.000.000	60 %	300.000.000	65 %	325.000.000	70 %	350.000.000	70 %	1.500.000.000
J U M L A H					193.802.095.000		195.864.547.500		200.671.045.000		205.330.770.000		206.952.612.500		269.372.367.500		1.271.993.437.500

Masamba,2016

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang

SUAIB MANSUR, ST., M.Si
PKT. Pembina Utama Muda
NIP. 19700820 199703 1 010

TABEL 2
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU UTARA

Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Pekerjaan Umum					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(3)				(4)	(10)	(12)	(14)	(16)	(4)	(10)	(12)	(14)	(16)	(4)	(10)	(12)	(14)	(16)
Meningkatnya Pelayanan Admintarsi Pemerintahan				85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %
Meningkatnya Kinerja Aparatur Pemerintahan				30 %	40 %	45 %	50 %	55 %	30 %	40 %	40 %	45 %	50 %	100 %	100 %	88,9 %	90 %	90,9 %
Meningkatnya Sumber Daya Aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Meningkatnya Sistem Pelapaporan capaian Kinerja				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Persampahan				50 %	60 %	70 %	75 %	80 %	50 %	60 %	70 %	75 %	80 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Meningkatnya Kualitas Lingkungan				45 %	60 %	70 %	75 %	80 %	45 %	60 %	70 %	75 %	80 %	45 %	60 %	70 %	75 %	80 %
Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Dinas				1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt
Tertatanya Bangunan dan Lingkungan				10 %	15 %	20 %	20 %	25 %	10 %	15 %	20 %	20 %	25 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %

Tersedianya Sarana dan Prasarana Kebinamargaan		45%		25 %	35 %	50 %	45 %	45 %	25 %	35 %	50 %	45 %	45 %	25 %	35 %	50 %	45 %	45 %
Meningkatkan Arus Lalu Lintas Barang dan Orang		50%		45 %	55 %	65 %	70 %	75 %	45 %	55 %	65 %	70 %	75 %	45 %	55 %	65 %	70 %	75 %
Meningkatkan Arus Lalu Lintas Barang dan Orang		50%		45 %	55 %	65 %	70 %	75 %	45 %	55 %	65 %	70 %	75 %	45 %	55 %	65 %	70 %	75 %
Tersedianya Air bersih Perkotaan		85%		35 %	55 %	65 %	75 %	85 %	35 %	55 %	65 %	75 %	85 %	35 %	55 %	65 %	75 %	85 %
Tersedianya Air bersih Perdesaan		65%		45 %	50 %	55 %	60 %	65 %	45 %	50 %	55 %	60 %	65 %	45 %	50 %	55 %	60 %	65 %
Tersedianya MCK untuk Masyarakat di Desa Tertinggal																		
Terbangunnya Drainase dan Gorong-Gorong				25 %	30 %	35 %	40 %	45 %	25 %	30 %	35 %	40 %	45 %	25 %	30 %	35 %	40 %	45 %
Tersedianya Bendung Dan Jaringan Pengairan				34 %	39 %	44 %	49 %	52 %	34 %	39 %	44 %	49 %	52 %	34 %	39 %	44 %	49 %	52 %
Berkurangnya Daerah Genangan Air Akibat Meluapnya aliran air Dan terarahnya aliran air				25 %	25 %	35 %	40 %	45 %	25 %	25 %	35 %	40 %	45 %	25 %	25 %	35 %	40 %	45 %

Masamba, 2016
Kepala Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang

SUAIB MANSUR, ST., M.Si
PKT. Pembina Utama Muda
NIP. 19700820 199703 1 010

TABEL 3
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU UTARA

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke- (Rp.)						Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.)						Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	10	11	12	13	14	15	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Pelayanan Adminitrasi Perkantoran	707.500.000	714.385.000	1.126.991.350	1.102.986.100	1.411.717.800	1.339.092.682		709.127.568	1.122.625.964	1.098.059.975	1.375.946.320	1.289.232.900		0,993	0,996	0,996	0,97	0,96	1.067.112.155,33	932.498.787,83
Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	2.219.000.000	3.035.074.000	4.775.817.332	2.932.453.286	1.276.669.600	851.998.000		3.014.458.000	4.733.693.125	2.920.122.250	2.549.452.600	851.177.250		0,99	0,99	0,996	2,00	1,00	2.515.168.703,00	2.344.817.204,17
Peningkatan Kapasitas sumber daya Aparatur	80.000.000	87.000.000	170.000.000	203.553.000	229.032.811	254.647.307		87.000.000	163.287.900	191.204.200	206.454.800	244.079.200		1,00	0,96	0,939	0,90	0,96	170.705.519,67	148.671.016,67
Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	7.500.000	7.500.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000	22.500.000		7.500.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000	22.500.000		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12.916.666,67	11.666.666,67
Program Pembangunan Jalan Dan Jembatan	22.199.395.232	30.781.331.300	32.015.584.930	51.637.988.950	58.328.957.930	56.937.636.344		30.360.985.841	30.733.473.590	47.552.855.300	49.550.888.230	55.787.053.151		0,99	0,96	0,921	0,85	0,98	41.983.482.447,69	35.664.209.352,00
Program Pengembangan Perumahan	-	-		4.112.108.463	1.157.852.000	2.039.721.949		-	-	1.513.374.100	904.969.600	1.932.236.800		0,00	0,00	0,37	0,78	0,95	1.218.280.402,00	725.096.750,00
Program Perencanaan Tata Ruang	350.000.000	131.950.000	649.214.000	50.000.000	-	-		131.400.000	644.195.000	46.190.800	-	-		1,00	0,00	0,92	0,00	0,00	196.860.666,67	136.964.300,00
Peningkatan Kinerja Pengelolaan Persampahan	750.000.000	903.300.000	3.219.810.000	1.832.565.000	2.468.262.600	3.121.512.600		902.550.000	3.211.939.750	1.784.593.100	2.362.920.000	3.065.694.295		0,999	0,998	0,97	0,96	0,98	2.049.241.700,00	1.887.949.524,17
Program Pembangunan Saluran Drainase dan Gorong-Gorong	1.666.500.000	2.645.635.000	4.320.642.906	8.746.070.000	5.612.034.000	6.052.015.000		2.644.839.200	4.294.033.500	8.723.420.000	5.569.430.000	5.910.131.400		1,00	0,99	1,00	0,99	0,98	4.840.482.817,67	4.523.642.350,00
Program Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	352.500.000	507.677.000		1.245.650.000	2.018.550.000	475.000.000		507.677.000	1.247.037.000	1.244.850.000	2.017.075.000	463.300.000		1,00	0,00	1,00	1,00	0,98	766.562.833,33	913.323.166,67
Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	-	-	251.325.000	157.550.000	140.000.000	178.000.000		-	251.325.000	152.600.000	131.907.854	177.086.600		0,00	1,00	0,97	0,94	0,99	121.145.833,33	118.819.909,00
Program Lingkungan sehat Perumahan	682.803.000	1.612.194.000	1.235.342.000	1.093.774.400	1.305.789.400	2.031.732.000		1.612.194.000	1.235.292.000	1.093.724.400	1.305.787.000	2.026.651.400		1,00	1,00	1,000	1,00	1,00	1.326.939.133,33	1.212.274.800,00
Program Peningkatan dan Pengembangan,Pengelolaan keuangan Daerah	100.000.000	23.000.000	60.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000		23.000.000	60.000.000	50.000.000	49.930.000	50.000.000		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	55.500.000,00	38.821.666,67

Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan	500.000.000	502.473.000	2.216.649.295	1.087.500.000	1.109.740.000	1.528.600.000		501.473.000	1.978.230.700	1.021.243.050	1.052.527.410	1.480.139.300		1,00	0,89	0,94	0,95	0,97	1.157.493.715,83	1.005.602.243,33
Program perencanaan pembangunan Daerah	-	-	-		62.450.000	48.000.000		-	-	-	61.002.500	48.000.000		0,00	0,00	0,00	0,98	1,00	18.408.333,33	18.167.083,33
Program peningkatan sarana dan prasarana kebinamargaan	250.000.000	250.000.000	1.263.503.820	1.749.970.000	630.000.000	1.785.600.000		250.000.000	1.263.361.000	1.745.026.500	570.540.886	1.762.041.504		1,00	1,00	1,00	0,91	0,99	988.178.970,00	931.828.315,00
Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, rawa dan jaringan Lainnya.	4.609.450.000	9.652.823.000	6.224.360.700	6.958.673.850	7.456.003.800	5.853.028.100		9.030.806.350	6.223.360.650	6.235.149.750	7.404.234.031	5.655.836.900		0,94	1,00	0,896	0,99	0,97	6.792.389.908,33	5.758.231.280,17
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah.	1.216.381.768	1.804.542.000	2.425.063.600	2.764.017.200	3.766.518.200	3.266.680.000		1.801.707.000	2.220.918.350	2.727.834.700	3.710.221.326	3.165.630.212		1,00	0,92	0,99	0,99	0,97	2.540.533.794,68	2.271.051.931,33
Program Pengendalian Banjir	400.000.000	400.000.000	250.000.000	602.350.000	2.102.143.600	893.750.000		400.000.000	247.000.000	593.858.400	2.069.630.120	674.100.766		1,00	0,99	0,99	0,98	0,75	774.707.266,67	664.098.214,33
Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	-	-	-	-		5.057.011.000		-	-	-		4.784.926.100		0,00	0,00	0,00	0,00	0,95	842.835.166,67	797.487.683,33
Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan		270.000.000	175.000.000	474.000.000	525.000.000	215.500.000		270.000.000	175.000.000	473.125.600	585.564.500	214.930.243		1,00	1,00	1,00	1,12	1,00	276.583.333,33	286.436.723,83
Program Pengadaan Sistem Informasi/Data Base Infrastruktur Bidang Ke-Pu-an	-	232.850.000	300.000.000	50.000.000	-	-		232.850.000	225.000.000	49.990.000	-	-		1,00	0,75	1,00	0,00	0,00	97.141.666,67	84.640.000,00
Jumlah	36.091.030.000	53.561.734.300	60.689.304.933	86.866.210.249	89.665.721.741	92.002.024.982		52.487.567.959	60.039.773.529	79.232.222.125	81.493.482.177	89.604.748.021								

Masamba,2016

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
dan Penataan Ruang

SUAIB MANSUR, ST., M.Si
PKT. Pembina Utama Muda
NIP. 19700820 199703 1 010

TABEL 4
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LUWU UTARA

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	PROGRAM	kondis	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatkan kualitas Layanan dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.	Terimplementasikannya prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi, serta patuh pada supremasi hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan	Menurunnya jumlah temuan hasil pemeriksaan dari tahun sebelumnya	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	14	12	10	8	7	6	5
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur							
		Kategori laporan kinerja SKPD	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	CC	CC	CC	B	B	B	B
			Program pengembangan data/informasi							
			Program pembangunan sistem informasi/data base jalan dan jembatan							
		Terwujudnya Capaian Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Meningkatkan Akseibilitas untuk membuka dan menghubungkan daerah terpencil dan daerah strategis serta meningkatkan kualitas jaringan jalan	Meningkatnya kualitas Layanan Jalan dan Tersedianya Konektivitas Wilayah Kabupaten	Persentase tingkat Kondisi Jalan Kabupaten baik	Program pembangunan jalan dan jembatan	60 %	64 %	67 %	70 %	73 %	76 %	80 %
		Persentase terhubungnya pusat-pusat kegiatan dan pusat produksi diwilayah kabupaten	Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan							
		Persentase Jumlah Alat ke-PUan yang beroperasi	Program peningkatan sarana dan prasarana kebinamargaan	65 %	70 %	80 %	85 %	90 %	95 %	95 %
Meningkatkan kualitas lingkungan pelayanan dasar infrastruktur pekerjaan umum untuk meningkatkan kesejahteraan Masyarakat;	Tersedianya Sarana Air Bersih	Persentase Rumah Tangga Pengguna Air Bersih	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	63 %	73 %	83 %	93 %	100 %	100 %	100 %
	Terwujudnya Sanitasi Lingkungan Yang Baik	Persentase Rumah Tinggal Yang bersanitasi		78 %	84 %	90 %	95 %	100 %	100 %	100 %
		Persentase Panjang Drainase Dalam Kondisi Baik/Pembuangan Air tidak tersumbat	Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	69 %	70 %	72 %	73 %	75 %	76 %	77 %
	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur Pemerintahan	Persentase Infrastruktur Sarana Pemerintahan yang kondisi Baik	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	84 %	84 %	86 %	88 %	90 %	91 %	92 %
			Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh							

Meningkatkan Kualitas Infrastuktur Pengelolaan Sumberdaya air	Meningkatnya luas dan tingkat layanan jaringan irigasi	Persentase Luas Irigasi Kabupaten Dalam Kondisi Baik	Program Peningkatan Pengembangan,Pengelolaan dan Konservasi Sungai,danau dan Sumber Air Lainnya	43 %	45 %	48 %	52 %	55 %	57 %	60 %
	Berkurangnya kawasan terkena dampak tanah longsor dan Banjir	Persentase Pembangunan Turap/talud/bronjong diwilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor	Program pembangunan turap/talud/bronjong	16 %	20 %	25 %	31 %	38 %	41 %	43 %
		Persentase berkurangnya daerah genangan pada wilayah rawan banjir	Program Pengendalian Banjir	50 %	42 %	42 %	42 %	33 %	33 %	33 %
Mewujudkan Rencana Tata Ruang Sebagai Alat Kendali Pembangunan , Bangunan-Bangunan, Sarana dan Prasarana yang Berwawasan Lingkungan	Meningkatnya Ketersediaan Informasi Penataan Ruang	Persentase tersedianya Informasi Rencana Tata Ruang (RTR) Wilayah Kab.	Program Perencanaan Tata Ruang	14 %	16 %	19 %	30 %	41 %	49 %	57 %
	Terwujudya Pengawasan Dan Pemamfaatan Ruang	Rasio Bangunan Ber IMB persatuan Bangunan	Program Pemanfaatan Ruang	28 %	30 %	33 %	35 %	38 %	41 %	43 %
		Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah	Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	31 %	31 %	29 %	26 %	24 %	21 %	18 %
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaran Jasa Konstruksi	Meningkatnya kualitas layanan Izin Usaha Jasa Konstruksi	Persentase Tersedianya layanan IUJK dengan waktu penerbitan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah persyaratan lengkap	Program Pengaturan Jasa Konstruksi	- %	- %	50 %	55 %	60 %	65 %	70 %
	Meningkatnya Kapasitas SDM Penyedia /Pengguna dan Masyarakat Jasa Konstruksi	Persentase Pengguna dan Penyedia Jasa Konstruksi	Program Pemberdayaan Jasa Konstruksi	- %	- %	50 %	55 %	60 %	65 %	70 %
			Program Pengawasan Jasa Konstruksi	- %	- %	50 %	55 %	60 %	65 %	70 %

Masamba,

2016

Kepala Dinas Pekerjaan Umum

dan Penataan Ruang

SUAIB MANSUR, ST., M.Si

PKT. Pembina Utama Muda

NIP. 19700820 199703 1 010

TABEL 5
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PAGU INDIKATIF
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU UTARA

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program / Kegiatan	Indikator kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
Meningkatkan kualitas Layanan dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik.	Terimplementasikannya prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi, serta patuh pada supremasi hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan	Menurunnya jumlah temuan hasil pemeriksaan dari tahun sebelumnya	1.03 . 1.03.01 . 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase tingkat layanan administrasi perkantoran	90%	95,00	1.182.970.000	100	1.219.000.000	100	831.000.000	100	831.000.000	100	831.000.000	100	831.000.000	100	5.725.970.000			
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 01	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat yang terkirim dan tersip	750	Pucuk	750	7.500.000	750	7.500.000	750	7.500.000	750	7.500.000	750	7.500.000	750	7.500.000	750	45.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Gedung yang terlayani listrik	2	Unit	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	150.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Petugas Kebersihan Kantor	2	Org	2	14.000.000	2	17.000.000	2	17.000.000	2	17.000.000	2	17.000.000	2	17.000.000	2	99.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Bahan Komponen Listrik	24	bh	24	7.500.000	24	7.500.000	24	7.500.000	24	7.500.000	24	7.500.000	24	7.500.000	24	45.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan	7	Jenis	7	20.000.000	7	12.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	128.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah Pegawai yang mengikuti Rapat Koordinasi dan Konsultasi	100	Kali	120	550.000.000	120	550.000.000	120	550.000.000	120	550.000.000	120	550.000.000	120	550.000.000	120	3.300.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 01 . 19	Penatausahaan Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Ketatusahaan dan Aset Daerah	Jumlah Laporan Keuangan dan Aset	16	Lap	16	558.970.000	16	600.000.000	16	200.000.000	16	200.000.000	16	200.000.000	16	200.000.000	16	1.958.970.000		
			1.03 . 1.03.01 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang Mengikuti Bimtek	100	%	100	127.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	1.127.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 05 . 03	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Aparat yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	30	Org	30	127.000.000	30	200.000.000	40	200.000.000	40	200.000.000	40	200.000.000	40	200.000.000	40	200.000.000	40	1.127.000.000
		Kategori laporan kinerja SKPD	1.03 . 1.03.01 . 06	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Predikat SAKIP SKPD	CC	CC	90.000.000	CC	90.000.000	B	30.000.000	B	30.000.000	B	30.000.000	B	30.000.000	B	300.000.000			
		1.03 . 1.03.01 . 06 . 01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan (LAKIP, LPPD)	2	Dok	2	40.000.000	2	40.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2,00	160.000.000			
		1.03 . 1.03.01 . 06 . 06	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	Jumlah Dokumen Kebijakan dan Strategi (Renja, RKA dan DPA)	6	Dok	6	50.000.000	6	50.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6	10.000.000	6,00	140.000.000			
		1.03 . 1.03.01 . 03	Program peningkatan disiplin aparatur	Prosentase Tingkat Kedisiplinan Aparatur																-			
		1.03 . 1.03.01 . 03 . 01	Pengadaan mesin/kartu absensi	Jumlah Mesin Absensi yang diadakan			1	12.000.000												12.000.000			
		4.07 . 1.03.01 . 15	Program pengembangan data/informasi	Persentase Ketersediaan Data keciptakaryaan dan jaringan Irigasi yang terupdate	100	%	100	297.000.000	100	375.000.000	100	375.000.000	100	375.000.000	100	375.000.000	100	375.000.000	100	2.172.000.000			
		4.07 . 1.03.01 . 15 . 01	Pengumpulan, updating, dan analisis data informasi capaian target kinerja program dan kegiatan	Jumlah Dokumen Data Keciptakaryaan dan Data Gedung yang terupdate	1	Dok	1	175.000.000	1	225.000.000	1	225.000.000	1	225.000.000	1	225.000.000	1	225.000.000		1.300.000.000			
		4.07 . 1.03.01 . 15 . 02	Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	Jumlah Dokumen Data Jaringan Irigasi terupdate	1	Dok	1	122.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000		872.000.000			
		1.03 . 1.03.01 . 22	Program pembangunan sistem informasi/data base jalan dan jembatan	Persentase Ketersediaan Data Base Jalan dan Jembatan yang terupdate	100	%	100	150.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	1.150.000.000	
		1.03 . 1.03.01 . 22 . 01	Pemutakhiran data base jalan Dan Jembatan	Jumlah Dokumen Data Base Jalan dan Jembatan	1	Dok	1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	1.150.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program / Kegiatan	Indikator kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	Terwujudnya Capaian Sumber-Sumber Pendapatan Daerah	Meningkatnya capaian Target PAD	4.04 . 1.03.01 . 15	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan daerah	Persentase Capaian PAD	100 %	100	50.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	425.000.000	
			4.04 . 1.03.01 . 15 . 19		Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah	Jumlah Petugas IMB dan Pengelola Alat Berat	8 Org	50.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	75.000.000	10	425.000.000	
Meningkatkan Aksebiitas untuk membuka dan menghubungkan daerah terpencil dan daerah strategis serta meningkatkan kualitas jaringan jalan	Meningkatnya kualitas Layanan Jalan dan Tersedianya Konektivitas Wilayah Kabupaten	Persentase tingkat Kondisi Jalan Kabupaten baik	1.03 . 1.03.01 . 15	Program pembangunan jalan dan jembatan	Proporsi Panjang Jalan Dalam Kondisi baik	59,67 %	64	150.650.000.000	67	136.871.700.000	70	141.020.400.000	73	152.637.200.000	76	161.560.300.000	80	226.279.250.000	80,00	969.018.850.000	
			1.03 . 1.03.01 . 15 . 01		Perencanaan pembangunan jalan	Jumlah Dokumen Perencanaan Jalan	0 Dok	20	1.000.000.000	20	1.000.000.000	10	500.000.000	10	500.000.000	10	500.000.000	10	500.000.000	80,00	4.000.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 15 . 03		Pembangunan jalan	Panjang Jalan yang ditingkatkan	1172,41 KM	73	135.450.000.000	60,73	121.064.700.000	60,73	131.080.400.000	60,73	141.737.200.000	60,73	152.860.300.000	80,97	220.579.250.000	1.569,29	902.771.850.000
		Persentase terhubungnya pusat-pusat kegiatan dan pusat produksi diwilayah kabupaten			- Jalan Aspal / Beton	290,7 KM	65,5	117.900.000.000	50,24	99.475.200.000	49,96	107.913.600.000	50,03	117.070.200.000	51,37	129.452.400.000	73,04	197.208.000.000	630,84	769.019.400.000	
					- Jalan Lingkungan (Rabat Beton / Paving Blok)	50,47 KM	7,5	5.250.000.000	10,49	8.077.300.000	10,77	9.046.800.000	10,70	9.737.000.000	9,36	9.167.900.000	7,93	8.321.250.000	107,21	49.600.250.000	
					- Pengerasan / Pengkerikilan	709,25 KM	50	5.000.000.000	50	5.500.000.000	50	6.000.000.000	50	6.500.000.000	50	7.000.000.000	50	7.500.000.000	1.009,25	37.500.000.000	
					Panjang jalan yang dilebarkan	0 KM	5	3.600.000.000	5	4.000.000.000	5	4.200.000.000	5	4.400.000.000	5	4.600.000.000	5	4.800.000.000	30,00	25.600.000.000	
					Panjang jalan yang ditalud	11,65 KM	4	2.200.000.000	4	2.310.000.000	4	2.420.000.000	4	2.530.000.000	4	2.640.000.000	4	2.750.000.000	35,65	14.850.000.000	
					Panjang jalan yang dibangun/dibentuk	193,26 KM	50	1.500.000.000	56,74	1.702.200.000	50	1.500.000.000	50	1.500.000.000	0	-	0	-	400	6.202.200.000	
			1.03 . 1.03.01 . 15 . 04		Perencanaan pembangunan jembatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Jembatan	0 Dok	0	-	1	57.000.000	2	200.000.000	0	-	0	-	0	-	257.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 15 . 05		Pembangunan jembatan	Panjang Jembatan yang dibangun	3.237 M	350	14.000.000.000	500	14.550.000.000	500	9.040.000.000	500	10.200.000.000	500	8.000.000.000	400	5.000.000.000	5.987,00	60.790.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 15 . 06		Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah Laporan hasil Monitoring dan Evaluasi	12 Lap	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	1.200.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 18	Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan	Proporsi Panjang Jalan Dalam Kondisi baik	59,67 %	64	1.575.000.000	67	1.775.000.000	70	1.975.000.000	73	1.975.000.000	76	1.975.000.000	100	1.975.000.000	100	11.250.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 18 . 03		Rehabilitasi/pemeliharaan jalan	Panjang jalan yang dipelihara	25 KM (Aspal)	25	600.000.000	30	800.000.000	40	1.000.000.000	40	1.000.000.000	40	1.000.000.000	40	1.000.000.000	40	5.400.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 18 . 04		Rehabilitasi/pemeliharaan jembatan	Jumlah Jembatan / Plat Duiker yang dipelihara	50 KM 10 Unit	50 10	500.000.000 475.000.000	50 15	500.000.000 475.000.000	50 15	500.000.000 475.000.000	50 15	500.000.000 475.000.000	50 15	500.000.000 475.000.000	50 15	500.000.000 475.000.000	50 15	3.000.000.000 2.850.000.000
		Tersedianya Jumlah Alat Kebinamargaan yang berfungsi optimal	1.03 . 1.03.01 . 23	Program peningkatan sarana dan prasarana kebinamargaan	Persentase Jumlah Alat ke-PUan yang beroperasi (%)	65 %	70	2.280.000.000	80	4.420.000.000	85	2.924.000.000	90	2.680.000.000	95	3.178.000.000	95	1.100.000.000	95	16.582.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 23 . 04		Pengadaan alat-alat berat	Jumala Alat Berat yang diadakan	13 Unit	1.400.000.000	2	3.420.000.000	1	1.540.000.000	1	1.610.000.000	1	1.680.000.000	0	-	19,00	9.650.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 23 . 05		Pengadaan peralatan dan perlengkapan bengkel alat-alat berat	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Alat Berat yang diadakan	14 Unit	380.000.000	0	-	1	399.000.000	0	-	1	418.000.000	0	-	17,00	1.197.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 23 . 06		Pengadaan alat-alat ukur dan bahan laboratorium kebinamargaan	Jumlah Alat Ukur yang diadakan	29 Unit	0	-	1	100.000.000	1	25.000.000	1	50.000.000	0	-	0	-	32,00	175.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 23 . 10		Rehabilitasi/pemeliharaan alat-alat berat	Jumlah Alat Berat yang dipelihara	13 Unit	500.000.000	16	900.000.000	17	960.000.000	18	1.020.000.000	19	1.080.000.000	19	1.100.000.000	19,00	5.560.000.000	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program / Kegiatan	Indikator kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan kualitas lingkungan pelayanan dasar infrastruktur pekerjaan umum untuk meningkatkan kesejahteraan Masyarakat;	Tersedianya Sarana Air Bersih	Persentase Rumah Tangga Pengguna Air Bersih	1.03 . 1.03.01 . 27	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	Persentase rumah tangga yang akses air bersih (%)	63 %	73	16.805.750.000	83	17.462.325.000	93	9.400.000.000	100	10.310.000.000	100	8.240.000.000	100	8.240.000.000	100	70.458.075.000
			1.03 . 1.03.01 . 27 . 01	Penyediaan prasarana dan sarana air minum bagi masyarakat berpenghasilan rendah	Jumlah Rumah Tangga yang terlayani air bersih		1.500	6.265.750.000	1.500	6.872.325.000	1.500	600.000.000	1.500	630.000.000	500	210.000.000	500	210.000.000		14.788.075.000
			1.03 . 1.03.01 . 27 . 05	Fasilitasi pembinaan teknik pengolahan air minum	Jumlah SPL yang terbangun	10 Unit	15	150.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000		1.150.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 27 . 06	Pengembangan distribusi air minum	Panjang Pipa yang terpasang	48,59 KM	40	10.240.000.000	40	10.240.000.000	33	8.450.000.000	36,45	9.330.000.000	30	7.680.000.000	30	7.680.000.000		53.620.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 27 . 07	Rehabilitasi/pemeliharaan sarana dan prasarana air minum	Panjang Sarana dan Prasarana Air Minum yang terpelihara	0 Unit	1250	150.000.000	1500	150.000.000	1500	150.000.000	1500	150.000.000	1500	150.000.000	1500	150.000.000		900.000.000
	Terwujudnya Sanitasi Lingkungan Yang Baik	Persentase Rumah Tinggal Yang bersanitasi			Persentase Rumah Tinggal bersanitasi (%)	78,14 %	83,67	3.543.725.000	89,53	3.570.000.000	95,18	3.812.000.000	100	4.362.000.000	100	4.168.000.000	100	2.650.000.000	100	22.105.725.000
				Penyediaan prasarana dan sarana air limbah	Jumlah IPAL /SPAL Komunal yang terbangun	5 Unit	14	3.543.725.000	20	3.570.000.000	18	3.812.000.000	18	4.362.000.000	16	4.168.000.000	10	2.650.000.000		22.105.725.000
		Persentase Panjang Drainase Dalam Kondisi Baik/Pembuangan Air tidak tersumbat	1.03 . 1.03.01 . 16	Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	Persentase Drainase dalam kondisi baik / pembuangan aliran air tidak tersumbat (%)	68,9 %	70,07	5.500.000.000	71,84	8.662.500.000	73,2	6.930.000.000	74,7	7.260.000.000	76,0655	7.590.000.000	77,5	7.920.000.000	77,48	43.862.500.000
			1.03 . 1.03.01 . 16 . 01	Perencanaan pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	Jumlah Dokumen Perencanaan Drainase															-
			1.03 . 1.03.01 . 16 . 03	Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong	Panjang Drainase yang dibangun	258,13 KM	10,0	5.500.000.000	15,0	8.662.500.000	12	6.930.000.000	12	7.260.000.000	12	7.590.000.000	12	7.920.000.000	331,13	43.862.500.000
Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur Pemerintahan	Persentase Infrastruktur Sarana Pemerintahan yang kondisi Baik		1.03 . 1.03.01 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Tersedianya infrastruktur Sarana dan Prasarana Pemerintahan yang baik	83,51 %	84,00	1.327.000.000	86,00	4.157.000.000	88,00	9.848.250.000	90,00	3.879.500.000	91,00	2.548.250.000	92,00	827.000.000	92,00	22.587.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 03	Pembangunan gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor yang terbangun	81 Unit	0	-	2	1.500.000.000	2	8.511.250.000	2	2.722.500.000	1	1.361.250.000	1	450.000.000	97,00	14.545.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 05	pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas / Operasional yang diadakan	56 Unit	2	700.000.000	1	460.000.000	1	250.000.000	1	270.000.000	1	290.000.000	0	-	62,00	1.970.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	86 Unit	20	200.000.000	10	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	136,00	700.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 10	Pengadaan mebeleur	Jumlah Mebeleur yang diadakan	115 Unit	0	-	27	20.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	20.000.000	0	-	157,00	60.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas / Operasional yang dipelihara	12 Unit	14	400.000.000	15	250.000.000	16	250.000.000	17	250.000.000	18	250.000.000	18	250.000.000	18,00	1.650.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara	20 Unit	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20,00	30.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 29	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Jumlah Mebeleur yang dipelihara	30 Unit	30	22.000.000	30	22.000.000	40	22.000.000	40	22.000.000	40	22.000.000	40	22.000.000	40,00	132.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 02 . 42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor yang direhab	5 Unit	0	-	2	1.800.000.000	5	700.000.000	3	500.000.000	2	500.000.000	0	-	17,00	3.500.000.000
			1.03 . 1.03.01.01.29	Program Pengembangan Wilayah Strategis dan Cepat Tumbuh	Persentase Tersedianya infrastruktur Gerbang kondisi baik	- %	-	-	14,3	-	40,00	800.000.000	80,00	800.000.000	100,00	400.000.000	-	100,00		2.000.000.000
			1.03 . 1.03.01.01.29.02	Pembangunan / Peningkatan Infrastruktur	Jumlah Gerbang yang dibangun	0 Unit					2	800.000.000	2	800.000.000	1	400.000.000			5,00	2.000.000.000

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program / Kegiatan	Indikator kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Pengelolaan Sumberdaya air	Meningkatnya luas dan tingkat layanan jaringan irigasi	Persentase Luas Irigasi Kabupaten Dalam Kondisi Baik	1.03 . 1.03.01 . 24	Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya	Proporsi Luas Irigasi Kabupaten dalam kondisi baik (%)	43 %	45	6.993.650.000	48	10.372.022.500	52	13.750.395.000	55	11.278.570.000	57	8.554.562.500	60	12.135.117.500	60,00	63.084.317.500		
			1.03 . 1.03.01 . 24 . 01			Perencanaan pembangunan jaringan irigasi	Jumlah Dok. Perencanaan Jaringan Irigasi	0 Dok	5	500.000.000	5	500.000.000	5	500.000.000	5	500.000.000	5	500.000.000	30,00	3.000.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 24 . 10			Rehabilitasi/pemeliharaan jaringan irigasi	Jumlah Daerah Irigasi yang dipelihara	61 DI	61	1.000.000.000	61	1.100.000.000	61	1.200.000.000	61	1.250.000.000	61	1.300.000.000	61,00	7.200.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 24 . 15			Optimalisasi fungsi jaringan irigasi yang telah dibangun	Panjang Lining yang dibangun/ ditingkatkan	43.375 M	2.017	5.043.650.000	3.026	8.322.022.500	4.035	11.600.395.000	3.026	9.078.570.000	2.017	6.304.562.500	3.026	9.835.117.500	60.524	50.184.317.500
			1.03 . 1.03.01 . 24 . 16			Pemberdayaan petani pemakai air	Jumlah Kelompok Tani yang diberdayakan	5 Klp	5	250.000.000	6	250.000.000	6	250.000.000	6	250.000.000	6	250.000.000	6	250.000.000	6	1.500.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 24 . 17			Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah dokumen pelaporan	1 Dok	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1,00	1.200.000.000
	Berkurangnya kawasan terkena dampak tanah longsor dan Banjir	Persentase Pembangunan Turap/talud/bronjong di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor	1.03 . 1.03.01 . 17	Program pembangunan turap/talud/bronjong	Persentase Pembangunan Turap/talud/bronjong di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor	15,78 %	20,00	1.575.000.000	25,00	2.700.000.000	31,00	3.645.000.000	38,00	3.172.500.000	41,00	1.822.500.000	43,00	1.215.000.000	43,00	14.130.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 17 . 03			Pembangunan turap/talud/bronjong	Panjang turap/talud/bronjong sungai yang dibangun	3.125 M	750	1.575.000.000	1000,33	2.700.000.000	1350,33	3.645.000.000	1175,33	3.172.500.000	675	1.822.500.000	450	1.215.000.000	8.526,00	14.130.000.000
		Persentase berkurangnya daerah genangan pada wilayah rawan banjir	1.03 . 1.03.01 . 28	Program Pengendalian Banjir	Persentase berkurangnya daerah genangan pada wilayah rawan banjir	50 %	42	850.000.000	42	900.000.000	42	950.000.000	33	1.200.000.000	33	1.250.000.000	33	1.300.000.000	8,00	6.450.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 28 . 06			Mengendalikan banjir pada daerah tangkapan air dan badan-badan sungai	Jumlah Sungai yang ditangani	6 Sungai	7	850.000.000	7	900.000.000	7	950.000.000	8	1.200.000.000	8	1.250.000.000	8	1.300.000.000	8,00	6.450.000.000
																			-			
Mewujudkan Rencana Tata Ruang Sebagai Alat Kendali Pembangunan , Bangunan- Bangunan, Sarana dan Prasarana yang Berwawasan Lingkungan	Meningkatnya Ketersediaan Informasi Penataan Ruang	Persentase tersedianya Informasi Rencana Tata Ruang (RTR) Wilayah Kab.	1.03 . 1.03.01 . 31	Program Perencanaan Tata Ruang	Persentase tersedianya Informasi Rencana Tata Ruang (RTR) Wilayah Kab.	13,51 %	16,22	500.000.000	18,92	550.000.000	29,73	1.700.000.000	40,54	1.570.000.000	48,65	1.240.000.000	56,76	1.275.000.000	56,76	6.835.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 31 . 01			Penyusunan kebijakan tentang penyusunan tata ruang	Jumlah Dokumen RDTR	1 Dok	1	300.000.000	1	350.000.000	2	800.000.000	2	800.000.000	1	400.000.000	1	400.000.000	9,00	3.050.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 31 . 07			Penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan	Jumlah Dokumen RTBL	4 Dok	-	-	2	700.000.000	2	770.000.000	2	840.000.000	2	875.000.000	12,00	3.185.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 31 . 11			Revisi rencana tata ruang	Jumlah Dokumen yang di revisi	0 Dok	1	1	1	1	1	1	1	0	4,00	-	-			
			1.03 . 1.03.01 . 31 . 13			Survey dan pemetaan	Jumlah Dokumen Bangunan yang ter update	1 Dok	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	-	-	-	1,00	600.000.000			
	Terwujudnya Pengawasan Dan Pemanfaatan Ruang	Rasio Bangunan Ber IMB persatuan Bangunan	1.03 . 1.03.01 . 32	Program Pemanfaatan Ruang	Rasio Bangunan Ber IMB persatuan Bangunan	28,30 %	30,00	80.000.000	33,00	90.000.000	35,00	100.000.000	38	100.000.000	41	100.000.000	43	100.000.000	43,00	570.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 32 . 01			Penyusunan kebijakan perizinan pemanfaatan ruang	Jumlah Dok Rekomendasi IMB yang diterbitkan	5.181 Dok	350	80.000.000	400	90.000.000	450	100.000.000	500	100.000.000	500	100.000.000	7.881	570.000.000		
		Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah	1.03 . 1.03.01 . 33		Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Persentase Penurunan Pelanggaran terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah	31,26 %	30,75	225.000.000	28,71	375.000.000	26,11	125.000.000	23,51	235.000.000	20,92	275.000.000	18,32	125.000.000	18,32	1.360.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 33 . 03				Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang	Jumlah Bilboard IMB	50 Unit	20	100.000.000	20	110.000.000	20	110.000.000	20	110.000.000	20	110.000.000	210.000.000		
			1.03 . 1.03.01 . 33 . 04				Pelatihan aparat dalam pengendalian pemanfaatan ruang	Jumlah Aparat yang mengikuti Pelatihan	20 Org	20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	100.000.000		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program / Kegiatan	Indikator kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			1.03 . 1.03.01 . 33 . 05	Pengawasan pemanfaatan ruang	Jumlah Dokumen Pengawasan Pemanfaatan Ruang	9 Kec	9	125.000.000	9	125.000.000	9	125.000.000	9	125.000.000	9	125.000.000	9	125.000.000	9	750.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 33 . 07	Sosialisasi kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang	Jumlah masyarakat yang mengikuti sosialisasi IMB	285 Org	300	100.000.000	300	100.000.000				300	100.000.000			1.185	300.000.000		
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Jasa Konstruksi	Meningkatnya kualitas layanan Izin Usaha Jasa Konstruksi	Persentase Tersedianya layanan IUJK dengan waktu penerbitan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah persyaratan lengkap	1.03 . 1.03.01 . 36	Program Pengaturan Jasa Konstruksi	Persentase IUJK yang diterbitkan	- %	-	-	50	150.000.000	55	165.000.000	60	180.000.000	65	195.000.000	70	210.000.000	70	900.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 36 . 01		Sosialisasi & Diseminasi Peraturan Perundang-Undangan Jasa Konstruksi & Peraturan Lainnya yang Terkait	- Org	-		100	100.000.000	100	110.000.000	100	120.000.000	100	130.000.000	100	140.000.000	500,00	600.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 36 . 02		Pengaturan & Penyelenggaraan Izin Usaha Jasa Konstruksi	- Lap	-		200	50.000.000	200	55.000.000	200	60.000.000	200	65.000.000	200	70.000.000	1.000,00	300.000.000	
	Meningkatnya Kapasitas SDM Penyedia /Pengguna dan Masyarakat Jasa Konstruksi	Persentase Pengguna dan Penyedia Jasa Konstruksi	1.03 . 1.03.01 . 37	Program Pemberdayaan Jasa Konstruksi	Persentase Kenaikan SDM Masyarakat, Pengguna, dan Penyedia Jasa Konstruksi yang kompeten	- %	-	-	50	1.400.000.000	55	1.540.000.000	60	1.680.000.000	65	1.820.000.000	70	1.960.000.000	70	8.400.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 37 . 01		Pemberdayaan Penyediaan Jasa Konstruksi	Jumlah Penyedia Yang mengkuti Pendidikan/Pelatihan	- Org	-		100	400.000.000	100	440.000.000	100	480.000.000	100	520.000.000	100	560.000.000	500,00	2.400.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 37 . 02		Pemberdayaan Pengguna Jasa Konstruksi	Jumlah Pengguna Yang mengikuti Pendidikan/Pelatihan	- Org	-		150	600.000.000	150	660.000.000	150	720.000.000	150	780.000.000	150	840.000.000	750,00	3.600.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 37 . 03		Pemberdayaan Jasa Konstruksi Kepada Masyarakat	Jumlah Masyarakat Yang mengikuti Pendidikan/Pelatihan/Sosialisasi	- Org	-		100	400.000.000	100	440.000.000	100	480.000.000	100	520.000.000	100	560.000.000	500,00	2.400.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 38	Program Pengawasan Jasa Konstruksi	Persentase kenaikan tingkat tertib penyelenggaraan konstruksi	- %	-	-	50	250.000.000	55	275.000.000	60	300.000.000	65	325.000.000	70	350.000.000	70	1.500.000.000	
			1.03 . 1.03.01 . 38 . 01		Pengawasan Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi	Jumlah Dokumen Pengawasan Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi	- Lap	-		1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	5,00	300.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 38 . 02		Pengawasan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Jumlah Dokumen Pengawasan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	- Lap	-		1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	5,00	300.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 38 . 03		Pengawasan Tertib Perizinan Jasa Konstruksi	Jumlah Dokumen Pengawasan Tertib Perizinan Jasa Konstruksi	- Lap	-		1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	5,00	300.000.000
			1.03 . 1.03.01 . 38 . 04		Pengawasan Terhadap Ketentuan Keteknikan	Jumlah Dokumen Pengawasan Terhadap Ketentuan Keteknikan	- Lap	-		1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	5,00	300.000.000
1.03 . 1.03.01 . 38 . 05	Pengawasan Terhadap K-3	Jumlah Dokumen Pengawasan Terhadap K3	- Lap	-		1	50.000.000	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	5,00	300.000.000				
J U M L A H							193.802.095.000		195.864.547.500		200.671.045.000		205.330.770.000		206.952.612.500		269.372.367.500		1.271.993.437.500		

Masamba,2016

KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,

Ir. SUAIB MANSUR, ST., M.Si.

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. 19700820 199703 1 010

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN LUWU UTARA

