

RENCANA STRATEGIS 2021 - 2026



DPU-PPR

R E N S T R A



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PASAMAN BARAT

Jl. M. Natsir , Pasaman Baru, Simpang Empat Telp. (0753) 4611984 Fax (0753) 7464233



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 188.45/41 /BUP-PASBAR/2021

TENTANG

TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2021-2026

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 perlu dibentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah menyebutkan persiapan penyusunan Rencana Strategis diawali dengan Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 dan

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 126 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka

- Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2010-2030;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 17. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 sebagaimana diktum KESATU dimaksud mempunyai tugas sebagai berikut:
- A. Ketua**
1. Mengoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026; dan
 2. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap kelompok kerja dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026.
- B. Sekretaris**
1. Mengoordinasikan penyiapan dan pendokumentasian administrasi dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026;

2. Melakukan koordinasi dengan kelompok kerja masing-masing bidang dalam rangka pelaksanaan rapat koordinasi;
3. Menyusun agenda kerja Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026; dan
4. Melaksanakan pembahasan bersama dalam rangka menyusun Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026.

C. Kelompok Kerja

1. Mengidentifikasi seluruh regulasi, pedoman dan petunjuk teknis serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021-2026;
2. Menganalisa dan mengevaluasi realisasi capaian kinerja Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016-2021;
3. Mengidentifikasi dan merumuskan isu-isu strategis penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat sesuai visi dan misi serta sasaran kepala daerah yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat;
4. Melaksanakan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang di masyarakat;
5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026;
6. Merumuskan indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat;
7. Melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan;
8. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat 2021-2026;
9. Melaksanakan pembahasan untuk memperoleh masukan dari pihak terkait lainnya untuk penyempurnaan Rencana Strategis;
10. Melaksanakan seluruh tahapan dalam penyusunan dokumen lengkap Rencana Strategis Dinas

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 ; dan

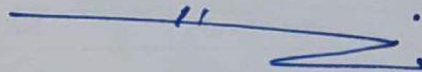
11. Melaporkan pelaksanaan seluruh tahapan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 kepada Bupati.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2021. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam Keputusan ini akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada Tanggal 15 September 2021

BUPATI PASAMAN BARAT,



HAMSUARDI

Lampiran Keputusan Bupati Pasaman Barat
 Nomor : 188.45/41 /BUP-PASBAR/2021
 Tanggal : 14 September 2021
 Tentang : Tim Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PASAMAN
 BARAT TAHUN 2021-2026**

Jabatan Dalam Tim	Nama	Jabatan
Ketua	Drs. Rafan, MM	Plt. Kepala
Sekretaris	Riki Jaya Bakti, ST	Sekretaris
Kelompok Kerja Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi		
Koordinator	Jhon Edwar, ST	Kabid Bina Teknik dan Jasa Konstruksi
Anggota	Sri Marningsih, ST, MT	Kasi Program, Evaluasi dan Pelaporan
Anggota	Tona Amanda, SE	Kasi Perencanaan Teknis
Anggota	Fauzan Maulana, SE	Perencana
Kelompok Kerja Bidang Cipta Karya		
Koordinator	Darmawan, ST	Kabid Cipta Karya
Anggota	Rika Novia, ST	Kasi Bangunan Gedung
Anggota	Amar Makruf, ST	Kasi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan
Anggota	Billy Richard, ST, M.Eng	Kasi Sarana dan Prasarana Umum
Anggota	Yolanda Fardiani, ST	Penelaah Penyehatan Lingkungan Pemukiman
Kelompok Kerja Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air		
Koordinator	Eldon Maron, ST	Kabid Pengelolaan Sumber Daya Air
Anggota	Yossafad, ST	Kasi Operasi dan Pemeliharaan
Anggota	Isranedi, ST	Kasi Irigasi dan Rawa
Anggota	Masri Imamora, ST	Kasi Sungai, Pantai dan Konservasi
Anggota	Puja Suganda Bahri, ST	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air
Kelompok Kerja Bidang Bina Marga		
Koordinator	Jhon Edwar, ST	Plt. Kabid Bina Marga
Anggota	Yusrizal Bela, ST	Kasi Jalan
Anggota	Fadhli, ST	Kasi Jembatan
Anggota	Indra Dicky Saputra, ST	Pemeriksa Jalan dan Jembatan
Kelompok Kerja Penataan Ruang		
Koordinator	Febrianto, ST	Kabid Penataan Ruang
Anggota	Harmen, ST, M.Eng	Kasi Perencanaan Tata Ruang

Jabatan Dalam Tim	Nama	Jabatan
Anggota	Elfidayani Aderki, ST	Kasi Pemanfaatan Tata Ruang
Anggota	Fiman Effendy, ST	Penyusun Rencana Tata Ruang

BUPATI PASAMAN BARAT,



HAMSUARDI

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami persembahkan kepada Allah SWT, dimana dengan berjalannya waktu tanpa terasa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat telah mengakhiri Program Rencana Strategis 2016-2021. Banyak pengalaman yang mempengaruhi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat untuk lebih berperan, berkontribusi, serta membangun interaksi dengan semua elemen penggerak pembangunan daerah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Pencapaian ini tentu tidak terlepas dari peran aktif seluruh personil yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat, kerjasama dan atau kemitraan dengan semua stakeholder dalam niat baik maupun motivasi untuk menyediakan layanan terbaik bagi Kabupaten Pasaman Barat.

Saat ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat memasuki Rencana Strategis 2021-2026. Rencana Strategis tersebut dirumuskan dengan mendasarkan pada pengalaman dan pembelajaran pada periode strategis sebelumnya dengan memperhatikan harapan serta kebutuhan masyarakat. Selain itu Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang juga memperhatikan perkembangan arah pembangunan nasional, regional, sektoral maupun kebijakan lokal sehingga arah gerakan pembangunan yang dilakukan sejalan, serasi dan selaras dengan kebutuhan dan kapasitas daerah.

Dengan izin Allah SWT, dan juga dengan dukungan internal maupun eksternal, sinergitas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Kabupaten Pasaman Barat dengan semua stakeholder terkait diharapkan mampu menyediakan pelayanan prima demi meningkatkan kepuasan masyarakat, sehingga tugas dan fungsi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk mensukseskan program prioritas daerah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur perkotaan, dan juga meningkatkan kualitas hidup masyarakat dapat tercapai.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



JHON EDWAR, ST

Pembina / IV.a

NIP. 19680515 199003 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
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 PELAYANAN DINAS PUPR.....	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat.....	6
2.2 Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	30
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM).....	30
2.2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana.....	31
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	43
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	45
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	45
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Pembangunan Daerah.....	46
3.3 Telaah Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dan Renstra Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumbar.....	48
3.3.1 Telaah Renstra Kementerian PUPR 2020-2024.....	48
3.3.2 Telaah Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang 2020-2024.....	51

3.3.3	Telaah Renstra Dinas SDABK Provinsi Sumbar.....	53
3.4	Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi Sumatera Barat.....	55
3.5	Penentuan Isu – Isu Strategis.....	58
3.5.1	Metode Penentuan Isu – isu Strategis.....	58
3.5.2	Isu Strategis Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	59
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	61
4.1	Visi Dan Misi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.....	61
4.2	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.....	61
4.3	Sasaran.....	64
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PUPR.....	67
5.1	Strategi.....	67
5.2	Kebijakan.....	67
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	70
BAB VII	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	73
BAB VIII	PENUTUP.....	75

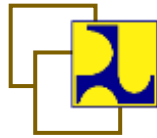
DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Pegawai (ASN) Berdasarkan Golongan.....	29
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai (ASN) Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	29
Tabel 2.3	Inventaris Sarana Dan Prasarana Dinas PUPR.....	30
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Berdasarkan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Pasaman Barat Tahun 2016-2020.....	35
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016-2020.....	36
Tabel 3.1	Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 – 2026.....	47
Tabel 3.2	Muatan Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.....	49
Tabel 3.3	Indikasi kebutuhan Pendanaan Kementerian PUPR 2020-2024.....	51
Tabel 3.4	Tujuan dan Sasaran Strategi yang termuat dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat.....	60
Tabel 4.1	Tujuan mengacu pada Misi Bupati Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 – 2026.....	63
Tabel 4.2	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	65
Tabel 5.1	Strategi dan Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	68
Tabel 6.1	Program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	71

Tabel 6.2	Rencana Produk Dan Kegiatan ,Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif.....	72
	Indikator Kinerja DPUPR yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran	
Tabel 7.1	RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 – 2021.....	73

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat.....	29
Gambar 3.1	Perspektif Manajemen Kinerja Kementrian Agraria dan Tata ruang 2020 - 2024.....	53



BAB I PENDAHULUAN

1. 1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 47 yang menyatakan bahwa penyusunan rancangan awal RPJMD dimulai sejak Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dilantik dan Pasal 109 yang menyatakan bahwa penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD. Dalam rangka melaksanakan amanat tersebut maka Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat menyusun Rencana Strategis (Renstra).

Dalam pelaksanaan pembangunan di era otonomi daerah dibutuhkan partisipasi aktif, swasta dan masyarakat, dimana pemerintah berperan sebagai motivator dan fasilitator. Untuk dapat terlaksananya program kerja dan kegiatan dengan baik, maka perlu dipersiapkan rencana kerja yang jelas di semua bidang termasuk dalam hal ini tentang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sehingga diharapkan pembangunan yang dilaksanakan bermanfaat bagi kepentingan masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka perlu disusun rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat. Rencana strategis yang dibutuhkan sebagai suatu dokumen yang berisi tentang visi dan misi, bidang strategis yang harus diintervensi dalam rangka mengemban visi tersebut, serta strategi-strategi yang terpilih dan rencana aksi dalam rangka mensukseskan bidang-bidang strategis tersebut.

1. 2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016-2021, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat.
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2014-2019.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2005 – 2025.
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2010 – 2030.
13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 – 2021.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031.

16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penetapan Organisasi Perangkat Daerah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2020-2024.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026.
21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026.

1. 3. Maksud dan Tujuan

Sebagai salah satu dokumen perencanaan pembangunan, Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 ini dimaksudkan untuk menyediakan dokumen yang dapat dijadikan sebagai acuan resmi bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, swasta dan masyarakat luas dalam pembangunan bidang infrastruktur dasar ke-PU-an dan Penataan Ruang di Kabupaten Pasaman Barat dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sedangkan Tujuan penyusunan rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjabarkan secara umum kondisi awal urusan Pekerjaan Umum, urusan Penataan Ruang di Kabupaten Pasaman Barat sekaligus menjelaskan arah dan tujuan yang ingin dicapai

dalam kurun waktu tertentu dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021-2026;

2. Memberi arah kebijakan perencanaan serta prioritas pembangunan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021-2026;
3. Memudahkan seluruh jajaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
4. Sebagai pedoman dalam pengawasan, pengendalian dan pertanggungjawaban sekaligus evaluasi kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

1. 4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 – 2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut ;

BAB I PENDAHULUAN

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

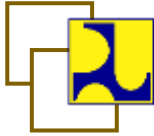
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PASAMAN BARAT

Menjelaskan tentang peran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah, Sumber daya OPD baik SDM dan Aset, Pencapaian Kinerja Pelayanan serta Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, telaahan terhadap visi, misi, dan program pembangunan jangka menengah daerah, telaahan terhadap renstra kementerian dan Bappeda Provinsi Sumatera Barat, telaahan terhadap tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, serta penentuan isu strategis.

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	Berisikan tentang visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta strategi kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diuraikan.
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	Memuat Rumusan Pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk lima tahun mendatang.
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF
	Menguraikan rencana, program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
	Menguraikan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam lima tahun mendatang
BAB VIII	: PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PUPR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat merupakan salah satu SKPD yang ada di Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat yang berkewenangan dan bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan public dalam pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat akan pembangunan infrastruktur. Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan pemerintah daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk melaksanakan tugas tersebut Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- a. Penyusunan rencana program kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. Penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. Pelaksanaan administrasi dinas, penyediaan data dan informasi serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan asset dinas serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan dinas, untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.
- b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga dinas.
- d. Pengelolaan administrasi keuangan dan aset yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan dan aset.
- e. Pelaksanaan kordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan.
- f. Penyusunan draf rancangan peraturan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan penataan ruang.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris membawahi sub-bagian :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan, petunjuk teknis pengelolaan kepegawaian dinas. Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. menyusun *Standard Operasional Procedure* (SOP) ;
- b. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat menyurat;
- d. melaksanakan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, kebersihan dilingkungan kerja dan protokoler;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- g. melaksanakan tugas-tugas bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;

- h. menghimpun dan menyusun dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan serta memelihara dan mendistribusikan;
 - i. melakukan pemeliharaan barang yang dikelola maupun yang dikuasai dinas;
 - j. melakukan analisis kebutuhan barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
 - k. melakukan tata usaha pemeliharaan barang, perbekalan dan peralatan kantor;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
2. Sub Bagian Keuangan dan Asset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas melaksanakan administrasi tata usaha keuangan dan asset dinas. Uraian tugas Sub Bagian, Keuangan dan Asset :
- a. menyusun *Standard Operasional Procedure* (SOP);
 - b. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. menghimpun bahan dalam rangka Pelaksanaan kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset termasuk rencana kerja anggaran dinas;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan dan aset;
 - g. menyiapkan usulan anggaran dinas;
 - h. mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan serta realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - i. melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan dinas;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan keuangan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

3. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang meliputi sungai, rawa, irigasi dan sumber-sumber air yang ada diatas dan dibawah permukaan tanah dilingkungan wilayah/daerah. Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- b. Penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan pengelolaan bidang Pengairan.
- c. Pengendalian dan sosialisasi kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air
- d. Pembangunan dan rehabilitasi prasarana Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- e. Pengawasan operasi dan pemeliharaan aset Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- f. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan sesuai dengan tugas pokok dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang meliputi :
 - Penyediaan Pengurusan Pengairan
 - Penyediaan dan Pemanfatan Air
 - Pengembangan dan Pemanfaatan daerah rawa
 - Pengendalian sungai dan reklamasi tanah
 - Pembinaan industri konstruksi dibidang pengairan
- g. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- h. Pelaksanaan pembinaan, kordinasi dan fasilitasi dalam Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- i. Penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air.
- j. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya air.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air membawahi

1. Seksi Sungai dan Pantai dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air. Seksi Sungai dan Pantai mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pengumpulan data, dan study kelayakan atas usulan-usulan program Sungai dan Pantai. Uraian tugas Seksi Sungai dan Pantai :
 - a. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Sungai dan Pantai;
 - b. menyusun rencana kerja Sungai dan Rawa sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - c. menyiapkan penetapan kebijakan pembangunan dan pemeliharaan Sungai dan Pantai;
 - d. menyiapkan penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan Sungai dan Pantai pada wilayah sungai dalam satu kota dan Kabupaten;
 - e. menyiapkan penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan air tanah;
 - f. menyiapkan pengendalian daya rusak air yang berdampak skala kabupaten;
 - g. menyiapkan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air;
 - h. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sumber air baku;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan embung dan bangunan penampung air lainnya;
 - j. fasilitasi penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai;
 - k. menyiapkan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di tingkat Kabupaten dan/atau pada wilayah sungai dalam satu kabupaten;
 - l. melaksanakan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air;
 - m. melaksanakan monitoring kegiatan seksi;
 - n. memberi petunjuk kerja dan arahan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - o. mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta mencari alternative solusinya;
 - p. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban

tugas pada atasan; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.
2. Seksi Irigasi dan Rawa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air. Seksi Irigasidan Rawa mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan rencana umum dan teknis program, pengumpulan data, penelitian survey dan studi kelayakan atas usulan-usulan program pembangunan di Seksi Irigasidan Rawa serta menyiapkan rencana pembangunan dan pengembangan di Seksi Irigasi dan Rawa. Uraian tugas Seksi Irigasi dan Rawa, adalah :
- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Irigasi.
 - b. Penyusunan rumusan kebijakan teknis pembangunan dan Peningkatan saluran Teknis Irigasi sesuai dengan Kewenangannya.
 - c. Penyusunan rumusan kebijakan teknis pembangunan dan Peningkatan Bendung Irigasi sesuai dengan Kewenangannya.
 - d. Melaksanakan survey, mengumpulkan, menyiapkan bahan analisa data dan menyiapkan harga satuan pekerjaan.
 - e. Melaksanakan survey, mengumpulkan, menyiapkan bahan, menyiapkan perencanaan pelaksanaan dan pengolahan data kegiatan.
 - f. Memberi petunjuk kerja dan arahan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 - g. Mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta mencari alternative solusinya.
 - h. Menyiapkan bahan / data dan memberikan pertimbangan teknis dan izin pemanfaatan daerah irigasi.
 - i. Menyiapkan pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, pengubaha dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi yang berada dalam kabupaten.
 - j. Melaksanakan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi.

- k. Melaksanakan pembangunan dan Peningkatan prasarana pengambilan dan saluran pembawa
 - l. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan
 - m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.
3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pengumpulan data, dan study kelayakan atas usulan-usulan program dan pengendalian program Pembangunan dan peningkatan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi. Uraian Tugas Seksi Operasi dan Pemeliharaan:
- a. menyusun *Standar Operasional Procedure* (SOP) operasi dan pemeliharaan;
 - b. menyusun rencana pedoman operasional seksi operasi dan pemeliharaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penetapan kebijakan operasi dan pemeliharaan kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penetapan pola operasi dan pemeliharaan kabupaten;
 - e. memberi petunjuk kerja dan arahan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengidentifikasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta mencari solusi alternatif;
 - g. menyiapkan perumusan kebijakan penyelenggaraan Seksi Operasi dan Pemeliharaan Irigasi;
 - h. menyiapkan bahan/ data dan memberikan pertimbangan teknis dan izin pemanfaatan daerah irigasi;
 - i. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi;

- j. melaksanakan operasional dan pemeliharaan daerah irigasi dengan kewenangan kabupaten;
- k. melaksanakan pembentukan dan pemberdayaan P3A/GP3A dengan dinas/instansi terkait;
- l. melaksanakan pembinaan terhadap P3A/GP3A;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap operasi dan pemeliharaan daerah irigasi dan fasilitasi kewenangan wilayah sungai;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka perumusan penyusunan program pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- o. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait; dan
- q. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

4. Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Bina Marga. Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- b. Penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pembangunan dan pengelolaan jalan dan jembatan.
- c. Pengendalian dan sosialisasi kebijakan teknis jalan dan jembatan.
- d. Penyusunan rencana jaringan jalan dan jembatan.
- e. Pembangunan dan rehabilitasi prasarana jalan dan jembatan.
- f. Pengawasan operasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- g. Pengendalian dan pengelolaan pemanfaatan kawasan manfaat jalan dan jembatan oleh pihak ketiga.

- h. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang Bina Marga.
- i. Perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten dan nagari.
- j. Penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kabupaten dan nagari.
- k. Penetapan status jalan kabupaten dan nagari.
- l. Perencanaan teknis, pemograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten dan nagari.
- m. Pengaturan, pembinaan, dan pengawasan jalan kabupaten.
- n. Pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kabupaten.
- o. Pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan.
- p. Pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan untuk mengadakan perubahan atau pembongkaran prasarana dan sarana jalan dan jembatan kabupaten sebagai laporan kepada atasan dinas terkait.
- q. Pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten dan nagari.
- r. Pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kabupaten dan nagari.
- s. Evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kabupaten dan nagari.
- t. Pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan/jembatan kabupaten dan nagari.
- u. Pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi yang telah ditetapkan.
- v. Penelitian dan pengembangan jasa konstruksi.
- w. Pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi di tingkat kabupaten.
- x. Peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi dalam wilayah kabupaten.
- y. Pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.

- z. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan.

Kepala Bidang Bina Marga membawahi :

1. Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga. Seksi Jalan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pengumpulan data, dan study kelayakan atas usulan-usulan program dan pengendalian program pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten. Uraian tugas Seksi Jalan adalah :
 - a. Menyusun Standar Operasional Prosedure (SOP) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan.
 - b. Menyusun rencana Seksi Pembangunan Dan Peningkatan Jalan sesuai dengan rencana kerja dinas.
 - c. Menyusun pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan.
 - d. Menyusun pedoman teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sarana jalan.
 - e. Melaksanakan diseminasi dan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan Pembangunan dan Peningkatan Sarana Jalan.
 - f. Melaksanakan percepatan pembangunan dan peningkatan jalan di daerah tertinggal dan terisolir.
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kontruksi pembangunan dan peningkatan jalan.
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja kontrsuksi prasarana dan sarana jalan.
 - i. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data untuk program pembangunan dan peningkatan jalan.
 - j. Melaksanakan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan.
 - k. Melaksanakan pengawasan pembangunan dan peningkatan jalan.

- l. Memberi petunjuk kerja dan arahan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
 - m. Menyiapkan perumusan kebijakan penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jalan.
 - n. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten.
 - o. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penetapan status jalan kabupaten.
 - p. Menyiapkan bahan pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan dan peningkatan jalan kabupaten dan nagari.
 - q. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan.
 - r. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait.
 - s. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.
2. Seksi Jembatan bidang Bina marga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga. Seksi Jembatan bidang Bina marga mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan rencana umum dan teknis Kegiatan Pembangunan Jembatan. Uraian tugas Seksi Jembatan Bidang Bina Marga:
- a. Menyusun Standar Operasional Prosedure (SOP) Seksi Jembatan.
 - b. Merencanakan dan menyusun rencana kerja program kegiatan Bidang Bina Marga.
 - c. Penyusunan rumusan kebijakan teknis Pembangunan Jembatan.
 - d. Menyusun pedoman teknis, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan konstruksi Pembangunan Jembatan.
 - e. Melaksanakan diseminasi dan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawassan kegiatan Pembangunan Jembatan.

- f. Melaksanakan percepatan pembangunan jembatan di daerah tertinggal dan terisolir.
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kontruksi pembangunan dan peningkatan jembatan.
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja kontrsuksi prasarana dan sarana Jembatan.
 - i. Melaksanakan KegiatanPembangunan Jembatan.
 - j. Menyiapkan bahan/data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pembangunan Jembatan;
 - k. Melaksanakan pengawasan Pembangunan Jembatan;
 - l. Menyiapkan perumusan kebijakan penyelenggaraan Pembangunan Jembatan;
 - m. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan Pembangunan Jembatan;
 - n. menghimpun dan mengolah data pengadaan dan penyimpanan leger jembatan;
 - o. menyiapkan bahan / data pemberian perizinan Pembangunan Jembatan;
 - p. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan
 - q. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - r. melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.
3. Seksi Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pengumpulan data, dan study kelayakan atas usulan-usulan program pemeliharaan jalan dan jembatan serta menyiapkan rencana pemeliharaan - rehabilitasi jalan dan jembatan.Uraian tugas Seksi Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan:

- a. Menyusun Standar Operasional Prosedure (SOP) Seksi Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan
- b. Menyusun rencana Seksi Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan sesuai dengan rencana kerja Dinas
- c. Menyusun pedoman teknis pelaksanaan Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan
- d. Melaksanakan diseminasi dan penerapan sistem manajemen mutu serta pengawasan kegiatan Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan
- e. Melaksanakan pemeliharaan dan Rehabilitasi sarana dan prasarana jalan dan jembatan
- f. Melaksanakan pembinaan, pengawsan dan pengendalian pelaksanaan kontruksi Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja kontruksi sarana dan prasarana Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan
- h. Mengindentifikasi dan mengumpulkan data untuk Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
- i. melaksanakan Kegiatan Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
- j. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengembangan teknologi terapan di bidang jalan/jembatan untuk Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
- l. menyiapkan bahan/data pelaksanaan rencana teknis Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
- m. menyiapkan bahan/data pelaksanaan Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;
- n. menyiapkan bahan/data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis Pemeliharaan - Rehabilitasi Jalan dan Jembatan;

- o. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

5. Bidang Cipta Karya

Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penataan bangunan, jasa konstruksi, pengembangan permukiman dan air minum, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional bidang cipta karya di Dinas Pekerjaan umum dan penataan ruang. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan *Standar Operasional Procedure* (SOP);
- b. perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang cipta karya;
- c. penetapan program, kebijakan dan strategi pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan nagari jangka panjang dan jangka menengah;
- d. penetapan kebijakan dan strategi mengenai bangunan gedung, lingkungan dan kelembagaan bangunan gedung, air minum dan sarana dan prasarana umum bangunan gedung;
- e. pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi melalui pengembangan sistem informasi jasa konstruksi dan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi;
- f. penelitian dan pengembangan jasa konstruksi dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi, dan melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan;
- g. pengawasan tata lingkungan dan tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- h. pemberian fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan;

- i. pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan perkotaan dan nagari dan penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
- j. pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
- k. penetapan status serta pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- l. pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya;
- m. pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan, dan pembongkaran bangunan gedung; dan
- n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan.

Kepala Bidang Cipta Karya membawahi :

1. Seksi Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya. Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengembangan fisik bangunan gedung. Uraian Tugas Seksi Bangunan Gedung :
 - a. menyusun *Standar Operasional Procedure* (SOP) Bangunan Gedung;
 - b. menyusun rencana kerja seksi Bangunan Gedung;
 - c. menyiapkan penetapan peraturan daerah mengenai Bangunan Gedung mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional;
 - d. menyiapkan penetapan kebijakan dan strategi mengenai Bangunan Gedung;
 - e. melaksanakan pendataan bangunan gedung.
 - f. menyiapkan penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana sesuai dengan kebutuhan instansi terkait;
 - g. menyiapkan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 - k. menyelenggarakan bangunan gedung dengan berbasis pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kebutuhan program kegiatan;
 - l. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah

negara yang menjadi aset pemerintah kota;

- m. menyiapkan penetapan status bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - n. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
 - o. melaksanakan pengawasan dan penertiban pembangunan gedung;
 - p. melakukan penilaian terhadap keandalan bangunan gedung termasuk untuk pembongkaran bangunan gedung;
 - q. melaksanakan pengawasan Penataan Bangunan Gedung;
 - r. melaksanakan pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan bangunan gedung;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
2. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungandipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan pengembangan perencanaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.Uraian Tugas Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan :
- a. menyusun *Standar Operasional Procedure* (SOP) Bangunan Gedung;
 - b. menyusun rencana kerja seksi Bangunan Gedung;
 - c. menyiapkan penetapan peraturan daerah mengenai Bangunan Gedung mengacu pada norma,standar, prosedur dan kriteria nasional;
 - d. menyiapkan penetapan kebijakan dan strategi mengenai Bangunan Gedung;
 - e. melaksanakan pendataan bangunan gedung.
 - f. menyiapkan penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana sesuai dengan kebutuhan instansi terkait;
 - g. menyiapkan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan

Bangunan Gedung;

- h. menyelenggarakan bangunan gedung dengan berbasis pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kebutuhan program kegiatan;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kota;
 - j. menyiapkan penetapan status bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - k. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
 - l. melaksanakan pengawasan dan penertiban pembangunan gedung;
 - m. melakukan penilaian terhadap keandalan bangunan gedung termasuk untuk pembongkaran bangunan gedung;
 - n. melaksanakan pengawasan Penataan Bangunan Gedung;
 - o. melaksanakan pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan bangunan gedung;
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.
3. Seksi Sarana dan Prasarana Umum Bangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang. Seksi Sarana dan Prasarana Umum Bangunan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan merumuskan kebijakan teknis dibidang pengembangan sarana dan prasarana umum bangunan. Uraian Tugas Seksi Sarana dan Prasarana Umum Bangunan :
- a. menyusun *Standard Operasional Procedure* (SOP) seksi Sarana dan Prasarana Bangunan Gedung;
 - b. menyusun rencana kerja seksi Sarana dan Prasarana Bangunan Gedung;
 - c. melaksanakan perencanaan evaluasi dan pengawasan pengembangan sarana dan prasarana bangunan gedung;
 - d. menyusun Pedoman pengembangan sarana dan prasarana

bangunan gedung;

- e. mengumpulkan bahan serta menyusun rencana survey dan pendataan sarana dan prasarana bangunan gedung;
- f. melaksanakan pengaturan ketentuan teknis pengembangan sarana dan prasarana bangunan gedung;
- g. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan sarana dan prasarana bangunan gedung pada instansi lain;
- h. melakukan pengawasan terhadap pembangunan sarana dan prasarana bangunan gedung;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan sarana dan prasarana umum bangunan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan sumberdaya manusia dan jasa konstruksi yang diserahkan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

6. Bidang Penataan Ruang

Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas. Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok merumuskan, melaksanakan dan membina tata ruang wilayah kabupaten. Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Penataan Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan tata ruang wilayah kabupaten;
- c. pembinaan tata ruang wilayah dan tata ruang rinci;
- d. pembinaan tata bangunan dan tata lingkungan;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Penataan Ruang;
- f. penilaian kinerja dan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja dan terget capaian;
- g. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait agar tercipta kerjasama yang baik; dan
- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Penataan Ruang membawahi :

1. Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang. Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan rencana tata ruang wilayah dan rencana tata ruang rinci. Untuk melaksanakan tugas Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan tata ruang wilayah kabupaten dan tata ruang rinci;
 - c. penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten;
 - d. penyusunan rencana tata ruang rinci kabupaten;
 - e. penyusunan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan rencana pelaksanaan kerja Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Seksi Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemanfaatan Ruang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang. Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis dalam pemanfaatan ruang. Untuk melaksanakan tugas Seksi Perencanaan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan ruang;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tata ruang;
 - d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD); dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang. Kepala Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas mempersiapkan

bahan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

7. Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi

Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Kepala Bina Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang program, evaluasi dan pelaporan kegiatan, perencanaan teknis, dan pembinaan jasa konstruksi di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Untuk melaksanakan tugas Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan *Standar Operasional Procedure* (SOP) Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;
- b. perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis Bina Teknik dan Jasa Konstruksi;
- c. penetapan program, kebijakan dan strategi pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan nagari jangka panjang dan jangka menengah;
- d. pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi melalui pengembangan sistem informasi jasa konstruksi dan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi;
- e. penelitian dan pengembangan jasa konstruksi dan peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi, dan melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan;
- f. pengawasan tata lingkungan dan tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- g. pemberian fasilitasi peningkatan kapasitas manajemen pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan;
- h. penyusunan target kinerja dan laporan realisasi kinerja organisasi DPUPR

- i. penyusunan dan evaluasi RENSTRA, RPJMD, LPKJ, LPPD, LAKIP, SAKIP dan SPIP DPUPR;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan.

Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi membawahi :

1. Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bina Teknik dan Jasa Konstruksi. Kepala Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan teknis bidang Keciapta Karya, Kebina Margaan, dan Sumber Daya Air sesuai kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Pasaman Barat. Uraian tugas Seksi Perencanaan Teknis :
 - a. menyusun *Standar Operasional Procedure* (SOP) seksi Perencanaan Teknis;
 - b. menyusun rencana kerja seksi Perencanaan Teknis;
 - c. menyiapkan peraturan, norma, standar, prosedur dan kriteria nasional terkait Perencanaan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. melaksanakan survey dan pendataan infrastruktur Bidang Keciapta Karya;
 - e. melaksanakan survey dan pendataan infrastruktur Bidang Kebina Margaan;
 - f. melaksanakan survey dan pendataan infrastruktur Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - g. melaksanakan Perencanaan Teknis Bidang Keciapta Karya;
 - h. melaksanakan Perencanaan Teknis Bidang Kebina Margaan;
 - i. melaksanakan Perencanaan Teknis Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - j. memberikan bantuan teknis perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada instansi lainnya; dan
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan.
2. Seksi Seksi Program, Evaluasi dan Pelaporan oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi. Seksi Seksi Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Dinas

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Pasaman Barat. Uraian tugas Seksi Program, Evaluasi dan Pelaporan :

- a. menyusun Standard Operasional Procedure (SOP) seksi program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyusun rencana kerja Seksi Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. perumusan dan penyusunan perencanaan umum program bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. menghimpun bahan dan data dalam rangka Pelaksanaan penyusunan program kegiatan DPUPR;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas PUPR baik secara priodik ataupun khusus;
 - f. menyusun target kinerja Organisasi Dinas PUPR;
 - g. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan (Penilaian kinerja Organisasi Dinas PUPR);
 - h. penyusunan dan evaluasi RENSTRA, RPJMD, LPKJ, LPPD, LAKIP, SAKIP dan SPIP;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.
3. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi. Kepala Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas mengumpul, mengolah, dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan jasa konstruksi. Uraian Tugas Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi :
- a. menyusun Standard Operasional Prosedur (SOP) Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - b. penyusunan program kerja di Seksi Pembinaan SDM dan Jasa Konstruksi;
 - c. pengumpulan, pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan jasa konstruksi;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang pembinaan jasa konstruksi;

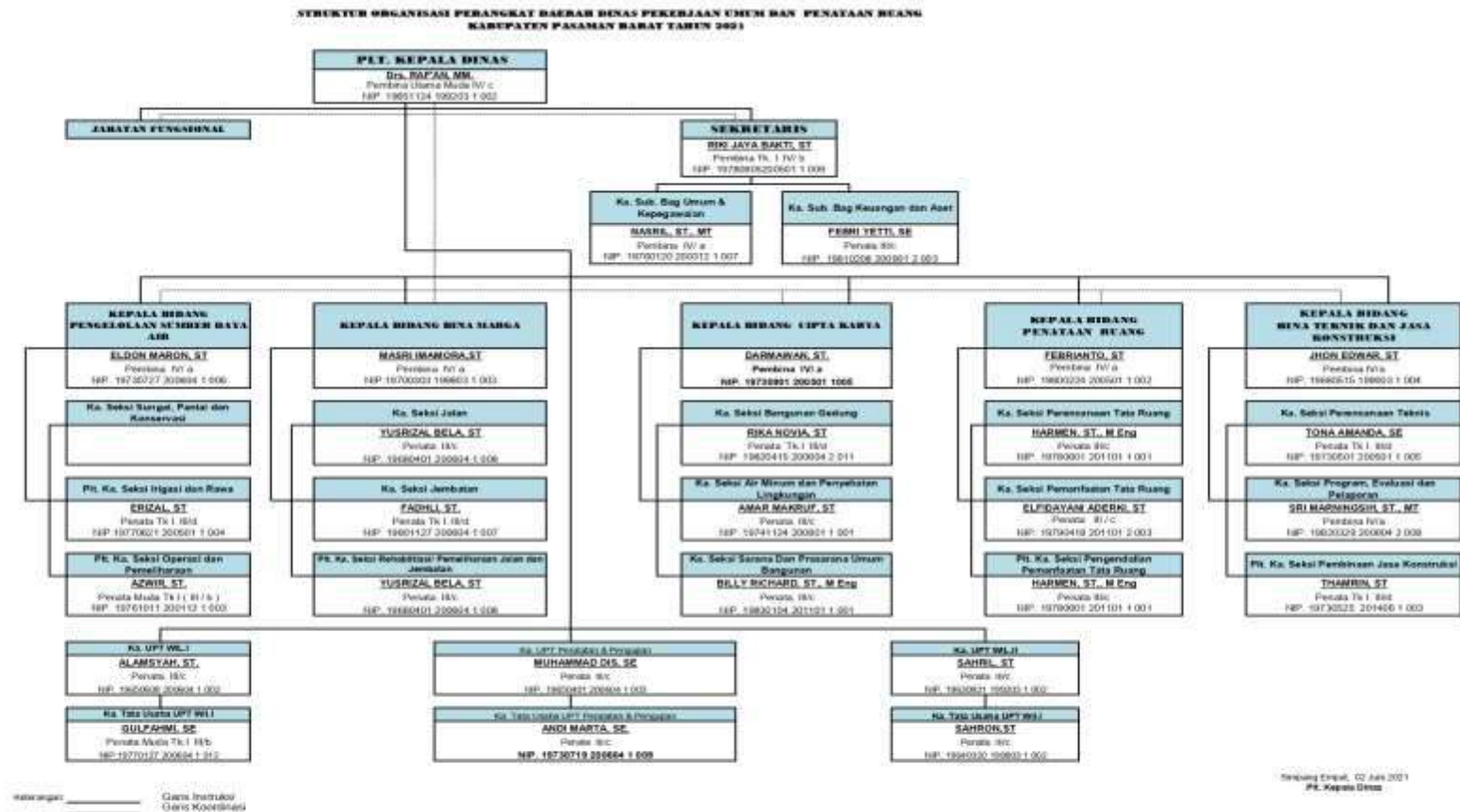
- f. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pembinaan dan pengawasan di bidang jasa konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan jasa konstruksi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembinaan jasa konstruksi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang pembinaan sumber daya manusia dan jasa konstruksi yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Teknik dan Jasa Konstruksi.

8. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan. UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat..UPT terdiri dari Kepala UPT, Sub Bagian Tata Usaha.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di Dinas Pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.



GAMBAR 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Pasaman Barat (Kondisi Mei 2021)

2. 2. Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Ditampilkannya sumber daya aparatur dimaksudkan adalah untuk mengetahui seberapa besar faktor pendukung untuk menjalankan tugas-tugas ke PU-an dalam melayani masyarakat sesuai kewenangannya. Dilihat dari segi kualitatif sumber daya manusia aparatur yang ada di Dinas Pekerjaan Umum saat ini berjumlah 77 orang PNS, 9 orang PTT ditambah 71 orang THL. Berdasarkan basis tingkat pendidikan dan spesialisasinya maka SDM yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pasaman Barat dapat dilihat pada tabel 2.1 dan tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai (ASN) Berdasarkan Golongan

NO	KLASIFIKASI GOLONGAN	JUMLAH	PERSENTASE
1.	Pembina, Golongan IV	8	10,81%
2.	Penata, Golongan III	34	45,95%
3.	Pengatur, Golongan II	30	40,54%
4.	Juru, Golongan I	2	2,7%
Jumlah		74	100%

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum, 2020

Tabel 2.2 Komposisi Pegawai (ASN) Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	PERSENTASE
1.	SD	2	2,7%
2.	SLTP	7	9,46%
3.	SLTA	20	27,03%
4.	Diploma (D3)	6	8,11%
5.	Sarjana (S1)	34	45,95%
6.	Pasca Sarjana/Master (S2)	5	6,76%
JUMLAH		74	100%

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum, 2020

Berdasarkan tabel 2.1 dan tabel 2.2 terlihat bahwa ASN terdidik, dengan jenjang pendidikan (Diploma, Strata, dan Pasca sarjana) sebanyak 60,82%. Kondisi ini menunjukkan

bahwa SDM di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada kondisi mampu untuk menyediakan layanan yang berkualitas bagi masyarakat, sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya.

2.2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dilihat pada tabel 2.3.

TABEL 2.3 Inventaris Sarana Dan Prasarana Dinas PUPR

No	JENIS SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
1.	ALAT BESAR		
	Wheel Tractor + Attachment	1	Baik
	tractor lainnya (dst)	2	Baik
	Grader + Attachment	2	Baik
	Crawler Excavator + Attachment	1	Baik
	Asphalt Sprayer	1	Baik
	Tandam Roller	1	Baik
	Vibration Roller	4	Baik
	Stamper	1	Baik
	loader lainnya (dst)	1	Baik
	Portable Water Pump	1	Baik
2.	KOMPUTER		
	P.C Unit	36	Baik
	Lap Top	29	Baik
	Note Book	1	Baik
	Personal Komputer lainnya	2	Baik
	Hard Disk	3	Baik
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	65	Baik
	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	12	Baik

No	JENIS SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
	Plotter (Peralatan Personal Komputer)	1	Baik
	Peralatan Jaringan lainnya	1	Baik
3.	ALAT ANGKUTAN		
	Mini Bus(Penumpang 14 Orang ke bawah)	4	Baik
	Pick Up	6	Baik
	Kendaraan bermotor angkutan barang lainnya (dsb)	5	Baik
	Sepeda Motor	25	Baik
	Gerobak Dorong	1	Baik
4.	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
	Perkakas bengkel listrik lainnya (dsb)	1	Baik
	Gergaji chain saw	11	Baik
	Peralatan las listrik	1	Baik
	Peralatan las karbit	1	Baik
	Perkakas bengkel service lainnya (dsb)	1	Baik
	Peralatan bengkel lainnya	16	Baik
	Global positioning system	7	Baik
	Alat ukur lain-lain lainnya (dsb)	3	Baik
5.	ALAT PERTANIAN		
	Alat pengukur curah hujan	9	Baik
6.	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
	Mesin ketik manual portable (11-13 inchi)	1	Baik
	Mesin ketik manual standar (14-16 inci)	3	Baik
	Mesin absen (time recorder)	5	Baik
	Mesin penghitung uang	1	Baik
	Lemari besi/metal	1	Baik
	Lemari kayu	27	Baik

No	JENIS SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
	Rak besi	15	Baik
	Rak kayu	10	Baik
	Filing Cabinet besi	20	Baik
	Filing Cabinet Kayu	2	Baik
	Brandkas	1	Baik
	Lemari Kaca	8	Baik
	Alat penghancur kertas	2	Baik
	Papan nama instansi	1	Baik
	Papan pengumuman	19	Baik
	Kursi besi/metal	5	Baik
	Meja rapat	6	Baik
	Meja resepsionis	2	Baik
	Meja panjang	2	Baik
	Meja 1/2 biro	71	Baik
	Kursi rapat	174	Baik
	Kursi tamu	5	Baik
	Sofa	1	Baik
	Meubeler lainnya	5	Baik
	Jam mekanis	1	Baik
	Mesin penghisap debu/vacuum cleaner	1	Baik
	Mesin pemotong rumput	19	Baik
	Alat pembersih lainnya	3	Baik
	Lemari es	1	Baik
	A.C.window	10	Baik
	A.C. Split	19	Baik
	Kipas angin	39	Baik

No	JENIS SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
	Alat dapur lainnya	1	Baik
	Televisi	3	Baik
	Amplifier	1	Baik
	Sound system	1	Baik
	Wireless	1	Baik
	Microphone	7	Baik
	Microphone table stand	1	Baik
	Unit power supply	2	Baik
	Camera video	26	Baik
	Camera film	1	Baik
	Mimbar/podium	3	Baik
	Alat rumah tangga lain-lain	29	Baik
	Alat pemadam/portable	5	Baik
	Meja kerja pejabat eselon II	1	Baik
	Meja kerja pejabat eselon III	2	Baik
	Meja kerja pejabat eselon V	6	Baik
	Mej kerja pegawai non struktural	34	Baik
	Meja rapat pejabat lainnya	2	Baik
	Kursi kerja pejabat eselon III	2	Baik
	Kursi kerja pegawai non struktural	45	Baik
	Kursi tamu di ruangan pejabat eselon III	1	Baik
	Kursi tamu di depan ajudan menteri/gubernur/bupati/walikota	3	Baik
	Lemari buku untuk perputakaan	1	Baik
	Lemari buku arsip untuk arsip dinamis	4	Baik
	Buffet kaca	5	Baik

No	JENIS SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
7.	ALAT STUDIO,KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
	Power amplifier	2	Baik
	camera elektronik	11	Baik
	layar film/projektor	4	Baik
	coordinatograph	1	Baik
	Water pas	1	Baik
	Telephone (PABX)	15	Baik
8.	ALAT LABORATORIUM		
	Drill machine	1	Baik
	Test press/strenght test	1	Baik
	Alat pemeriksa agrigat	1	Baik
	Alat pemeriksa beton	1	Baik
	Concrette hammer set	4	Baik
	Cbr lab.set cl.284	1	Baik
	Drilling	2	Baik
	Alat laboratorium mekanika tanah dan batuan lainnya(dsb)	1	Baik
	Drying oven	1	Baik
	Alat laboratorium lain lainnya (dsb)	63	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pencapaian kinerja bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sampai tahun 2020 dari indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam renstra perubahan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2016-2021 terlihat pada Tabel 2.3 dan Tabel 2.4 berikut :

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Berdasarkan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Pasaman Barat Tahun 2016-2020

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET RENSTRA TAHUN						REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN TAHUN (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi mantap	55,50	60,89	63,92	68,17	71,20	75,44	50	55	65,78	62,84	56,66	90,09	90,33	102,91	92,18	78,17
2.	Berkurangnya jumlah jorong tertinggal yang belum dapat dilalui kendaraan roda empat	16	15	13	8	5	3	16	14	10	4	0	100	93,33	76,92	50	0
3.	Persentase jalan yang memiliki sarana penunjang jalan yang berfungsi baik	33,47	36,38	38,80	43,05	47,90	52,14	50	55	65	25,83	25,83	149,39	151,18	167,52	60	49,54
4.	Persentase luas sawah yang beririgasi baik	72,60	76,88	77,50	79,00	79,50	80,00	72,6	76,68	64,56	86,74	78,85	100	99,74	83,79	109,96	98,56
5.	Persentase penurunan luas genangan	belum ada data	belum ada data	5,00	10,00	20,00	25,00	NA	NA	5	10	0	NA	NA	100	100	0
6.	Persentase penduduk yang mendapat akses air minum	78,00	84,00	88,00	93,00	100,00	100,00	51	52,89	88	84,09	81,9	65,38	62,96	100	84,09	81,9
7.	Persentase luas kawasan yang memiliki dokumen rencana ruang	belum ada data	3,63	3,63	7,25	14,51	14,92	NA	NA	3,63	0	10	NA	NA	100	0	67,02
8.	Persentase kesesuaian pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang	belum ada data	belum ada data	0	0	3,63	7,26	NA	NA	7,26	0	77,03	NA	NA	726	0	1.061

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016-2020

URAIAN		ANGGARAN PADA TAHUN KE – (RP JT)					REALISASI PADA TAHUN KE – (RP JT)					RATA-RATA PERTUMBUHAN (RP JT)	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
A	NON URUSAN												
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran												
1	Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.322	2.290	2650	2.779	1.883	1.784	1.883	2.000	2.025	2.680	2.385	2074
2	Penyediaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana dan Aparatur	954	980	1073	729	335	580	620	605	488	273	814	513
3	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	175	396	444	452	184	172	391	310	372	163	330	281
III	Program Penigkatan Sarana dan Prasarana Aparatur												
1	Pengadan Perlengkapan Kantor dan Rumah Jabatan	487	642		-		432	603	-	0	0	226	207
2	Pengadaan Pakaian Aparatur	146	177		-	-			-		-	65	0
3	Pengadaan Peralatan/ Kendaraan dan Mesin			180		285	143	158	152	-	282	93	147
IV	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur												
1	Bimbingan Teknis	521	510	405	283	51	349	452	-	248	34	354	217

	Implementasi Peraturan Perundang-undangan												
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan			87									
V	Program Peningkatan Sarana Prasarana Kebinarmargaan												
1	Pengadaan Alat Berat	2.727	3.558	115	-		2.408	3.421	-	-		1.280	1.166
2	Pengadaan Alat-alat Ukur dan Bahan Laboratorium Kebinarmargaan	45	99	183	-		26	26	26	-		65	16
3	Rehabilitasi/ Pemeliharaan Alat-alat Berat	329	518	532	520	283	278	246	409	465	267	436	333
B	URUSAN WAJIB PEKEJAAN UMUM												
VI	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan												
1	Perencanaan Pembangunan Jalan	-	-	534	787		-	-	390	453		264	169
2	Perencanaan Pembangunan Jembatan	-	-	703	329		-	-	618	203		206	164
3	Pembangunan Jalan	108.698	100.475	79.495	86.181	11.087	64.386	89.688	68.314	72.551	1.680	77.187	59.324
4	Pembangunan Jembatan	9.796	19.817	703	8.616	600	4.629	15.237	8.850	5.062	273	7.907	6810
VII	Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan												

1	Perencanaan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan	-		56	70		-	-	50	5		25	11
2	Perencanaan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan	-		51	114		-	-	45	60		33	21
3	Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan	30.967	2.002	1.131		366	30.790	1.957	777		282	6.893	6.761
4	Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan	1.069	2.184	4.874			1.010	970	4.727			1625	1.341
VIII	Program Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal												
1	Perencanaan Pembangunan Daerah Tertinggal	-	-	282	114		-	-	-	99		79	20
2	Pembangunan Daerah Tertinggal	-	-	11.239	896		-	-	-	685		2427	137
IX	Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur												
1	Pengadaan/ Pembangunan Gedung Kantor dan Ruamah Jabatan/ Dinas	5.258	5.329	21.100	4.816	687	4.051	4.780	18.603	2.635	622	7.438	6.138
X	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah												
1	Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Minum Bagi Masyarakat Berpenghasilan	384	1.538	2.495	908	48	75	1.432	-	872	41	1074	484

	Rendah										
2	Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah	3.956	-			2.163	-	-		791	433
3	Pengembangan Prasarana dan Sarana Air Minum	5.343	-			4.279	-	-		1.069	856
4	Pengembangan Sistem Distribusi Air Minum	-	8.224	7.014	3.824	-	6.651	-	3.561	3.812	2.042
XI	Program Pembangunan dan Peningkatan Infrastruktur Kawasan Perkotaan										
1	Perencanaan Pembangunan dan Peningkatan Infrastruktur Kawasan Perkotaan			275	163	3.433		-	99	774	701
2	Pembangunan dan Peningkatan Infrastruktur Bangunan Gedung Kawasan Perkotaan			5.029	9.391			5.263	6.646	2.884	2.382
XII	Program Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah										
1	Pembinaan Jasa Kontruksi				131	124		-	38	51	14
XIII	Program Perencanaan Tata Ruang										
1	Penyusunan Rencana Teknis Ruang Kawasan		3.225		936		-	2.137	-	761	832

2	Rapat Koordinasi Tentang Rencana Tata Ruang	-	-	70	36		-	-	62	19		21	16
3	Pelaksanaan Kegiatan Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah (BKPRD) dan	-	-		124		-	-	-	62		25	12
XIV	Program Pembangunan Turap/ Talut/ Bronjong												
1	Perencanaan Pembangunan Turap/ Talut/ Bronjong			123	177				102	153		60	51
2	Pembangunan Turap/ Talut/ Bronjong	6.084	6.153	3.671	4.026	373	5.995	5.870	3.087	3.864		4.061	3.796
XV	Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Lainnya												
1	Perencanaan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jaringan Irigasi			501	225				188	204		145	78
2	Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jaringan Irigasi	10.885	14.881	1.034	2.743	89	9.718	13.748	1.027	487	84	5.926	5.013
3	Optimalisasi Fungsi Jaringan Irigasi Yang Telah Dibangun	562	860	436	716	25	543	236	4	672	17	520	294
4	Integrated Participatory Development and Management of Irrigation Project (IPDMIP)			4.458	5.514	8.272			28	136	5.947	3649	1.222

5	Rehabilitasi dan Peningkatan Jaringan Irigasi dan Rawa			5.373	6.623	6.902		4.404	5.639	5.510	3780	3.110
XVI	Program Pembangunan Saluran Drainase/ Gorong-gorong											
1	Pembangunan Saluran Drainase/ Gorong-gorong	12.347	-			12.019		-			2.469	2.404
XVII	Program Pembangunan Insfrastruktur Perdesaan											
1	Pembangunan Jalan Lingkungan	12.396	-			11.993		-			2.479	2.399
XVIII	Program Pembangunan Perumahan											
1	Fasilitas dan Simulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu	2.687	-			2.608		-			537	522
2	Pengendalian Izin Mendirikan Bangunan	25	-	33		8		22			12	6
XIX	Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang											
1	Penyusunan Kebijakan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	-	-	60	313	-	-	-	89		75	18
XX	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olah Raga											
	Peningkatan Pembangunan Sarana Prasarana Olah Raga			17.151				7.597			3430	1519

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan penyelenggaraan infrastruktur pekerjaan umum dan penataan ruang ke depan terkait erat dengan pembangunan berkelanjutan yang menjadi bagian dari 3 (tiga) pilar pembangunan (ekonomi, sosial, dan lingkungan) yang berprinsip memenuhi kebutuhan sekarang tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi masa depan. Tantangan pembangunan berkelanjutan di Kabupaten Pasaman Barat adalah bagaimana ekonomi, sosial, dan lingkungan dilakukan tanpa mengakibatkan degradasi lingkungan (menjaga kawasan dan lingkungan hunian agar tetap aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan). Mencermati kondisi sumber daya dan tingkat kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat sebagai mana diuraikan diatas dan dengan memperhatikan potensi dan tantangan ke depan, maka tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang selama 5 (lima) tahun ke depan dapat digambarkan seperti di bawah ini :

a. Kualitas Sumber Daya Manusia

Pada Tahun 2026, diharapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat memiliki Sumber Daya Manusia yang berkualifikasi di bidang teknik. Kualitas tersebut ditandai dengan meningkatnya kompetensi aparat teknik secara memadai di berbagai bidang dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Kompetensi yang dimaksud mencakup kemampuan intelektual, keterampilan dan sikap yang professional dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang teknik dan prasarana pembangunan fisik. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia dicapai terutama melalui berbagai diklat keterampilan teknis. Selain itu juga ditunjang oleh Pendidikan Formal dan diklat structural dan fungsional yang diikuti oleh aparat di bidang teknik. Karena aparat di bidang teknik bukan hanya di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka berbagai diklat juga ditujukan pada aparat yang berada di OPD lain termasuk Pemerintah Kecamatan dan Nagari, bahkan sampai kepada kelembagaan masyarakat. Hal ini pada gilirannya akan meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksana pembangunan fisik dan prasarana di daerah.

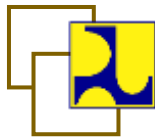
b. Kualitas Sarana dan Prasarana Pembangunan Daerah

Dari sisi kualitas Sarana dan Prasarana Pemabngunan daerah pada tahun 2026 diharapkan semakin meningkat. Hal ini ditandai dengan tersedianya fasilitas di bidang sarana dan

prasaran pembangunan yang berkualitas, terpadu, terkoordinasi, dan partisipatif. Sarana dan Prasarana tersebut mencakup pembangunan fisik yang berjangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek, baik berupa jalan, jembatan, irigasi dan pembangunan fisik lainnya. Disamping itu diharapkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat juga telah memiliki database dan masterplan pekerjaan fisik diberbagai sector/bidang pembangunan. Dengan adanya database dan masterplan tersebut maka hasil pembangunan fisik dapat diidentifikasi sejauh mana pekerjaan fisik tersebut dilaksanakan, umur dari pekerjaan fisik, besar biaya yang dianggarkan serta seberapa besar manfaat pembangunan fisik tersebut bagi masyarakat. Pada tahun 2026 tersebut, juga diharapkan telah tersedia sarana dan alat penunjang setiap pekerjaan teknis yang layak dan modern.

c. Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Berkaitan dengan penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur kabupaten, maka diharapkan pada tahun 2026 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat dapat menjadi lembaga yang lebih transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pembangunan infrastruktur kabupaten. Hal ini ditandai dengan tersedianya sarana, prasarana dan utilitas yang dibutuhkan masyarakat dan stakeholder secara merata sesuai dengan amanat PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Permen PUPR Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal. Selain itu diharapkan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur telah berjalan efektif. Dengan demikian hasil monitoring dan evaluasi tersebut selain menjadi bahan untuk perencanaan fisik berikutnya juga menjadi bahan pengendalian pembangunan fisik agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan konkuren wajib pelayanan dasar bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan serta menyelenggarakan tujuh fungsi utama, yaitu: perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang; perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan tugas di bidang urusan pekerjaan umum dan penataan ruang meliputi urusan bidang bina marga, pengairan, cipta karya, penataan ruang dan bina teknik dan jasa konstruksi; melaksanakan percepatan pembangunan infrastruktur di daerah tertinggal dan terisolir; pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT); pelaksanaan dan pengelolaan alat berat yang ada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ; pengelolaan urusan ketatausahaan dinas meliputi umum dan kepegawaian, program, asset dan keuangan.

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diatas, diidentifikasi permasalahan pembangunan sebagai berikut :

1. Kualitas, kuantitas dan komitmen sumber daya aparatur masih belum optimal dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan teknis maupun penguasaan informasi teknologi serta kesadaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang belum lengkap sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas serta ketersediaan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang masih kurang dalam pelaksanaan pelayanan prima kepada masyarakat;
3. Rendahnya kemampuan fiskal daerah dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan dalam pembiayaan pembangunan bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan;
4. Tenaga pengawas yang berkualifikasi dalam pelaksanaan pengawasan pekerjaan di lapangan belum memadai baik dari kuantitas maupun kualitas;
5. Masih rendahnya peran serta kesadaran masyarakat dalam pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan hasil pembangunan;
6. Masih kurang kualitas dan kapasitas jalan;

7. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang jalan;
8. Belum terpenuhinya debit air untuk kebutuhan irigasi;
9. Belum terpenuhinya ketersediaan sarana dan prasarana sumber daya air untuk mendukung keberlanjutan penyediaan air, kedaulatan pangan dan pengendalian daya rusak air;
10. Belum terpenuhinya target pelayanan air minum untuk seluruh masyarakat;
11. Masih banyaknya pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang;
12. Belum tersedianya sistem informasi penataan ruang yang dapat di akses publik;
13. Belum tersedianya system informasi tentang jasa konstruksi yang dapat diakses public;
14. Masih kurang nya pelaksanaan sosialisasi di bidang pembinaan jasa konstruksi.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Pembangunan Daerah

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terplih dirumuskan sebagai berikut :
 “Mewujudkan Pasaman Barat Yang Bermartabat, Agamais, Maju dan Sejahtera”. Untuk mewujudkan visi tersebut disusunlah Misi yang kemudian dijadikan pedoman dalam penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah, sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional dan inovatif.
2. Membangun sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa, berbudaya, dan berdaya saing.
3. Mewujudkan perekonomian yang tangguh, berdaya saing, dan inklusif.

Penetapan tujuan, sasaran pembangunan di dasarkan pada penetapan visi dan misi pembangunan. Tujuan dan sasaran dirumuskan dalam bentuk yang lebih tepat dan terarah dalam rangka mencapai visi dan misi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka menengah. Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Kabupaten Pasaman Barat dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misi dengan mempertimbangkan sumber daya daerah dan kemampuan yang dimiliki baik aktual maupun potensial.

Sasaran pembangunan daerah Kabupaten Pasaman Barat merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan

dan memantau pencapaian kinerja pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh.

Tabel 3.1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kabupaten Pasaman Barat
Tahun 2021 - 2026

Visi : "Mewujudkan Pasaman Barat Yang Bermartabat, Agamais, Maju dan Sejahtera"		
Misi	Tujuan	Sasaran
1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional dan inovatif	1. Penerapan tata kelola pemerintahan professional, akuntabel dan inovatif	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah
		2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik
2. Membangun sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa, berbudaya, dan berdaya saing	2. Meningkatkan daya saing sumber daya manusia	1. Terwujudnya masyarakat yang aman, tentram, tangguh dan berketahanan
		2. Diamalkannya ajaran agama dan nilai luhur budaya dalam kehidupan masyarakat
		3. Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat
		4. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat
		5. Terwujudnya penduduk yang tumbuh seimbang dan berkualitas
3. Mewujudkan perekonomian yang tangguh, berdaya saing, dan inklusif	3. Mendorong pertumbuhan perekonomian daerah dan pemerataan pendapatan	1. Pengentasan kemiskinan dan penanganan stunting
		2. Perluasan peluang pekerjaan
		3. Penguatan industry berbasis komoditas unggulan lokal

Sumber : Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026

3.3. Telaah Renstra Kementerian PUPR, Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dan Renstra Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat

3.3.1 Telaah Renstra Kementerian PUPR 2020-2024

Berdasarkan kondisi, potensi dan permasalahan serta tantangan yang akan dihadapi pada periode 2020 – 2024, ditetapkan visi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) :

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang Andal, Responsif, Inovatif dan Profesional dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan

Misi Presiden dan Wakil Presiden :

“Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden dengan uraian sebagai berikut :

1. Memberikan dukungan teknis dan administrative serta analisis yang cepat, akurat, dan responsive kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta penyelenggaraan infratraktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
2. Memberikan dukungan teknis dan administrative kepada Presiden dalam menyelenggarakan pembangunan infrastruktur sumber daya air, konektivitas, perumahan dan permukiman dalam suatu pengembangan infrastruktur wilayah yang terpadu.
3. Menyelenggarakan pelayanan yang efektif dan efisien di bidang tata kelola, perencanaan, pengawasan, informasi, dan hubungan kelembagaan.

4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, penyelenggaraan jasa konstruksi, dan pembiayaan infrastruktur dalam mendukung penyelenggaraan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Keterkaitan antara tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja yang termuat dalam Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan rakyat Tahun 2020-2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Muatan Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Renstra Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1	Peningkatan ketersediaan dan kemudahan akses serta efisiensi pemanfaatan air untuk memenuhi kebutuhan domestik, peningkatan produktifitas pertanian, pengembangan energi, industri, dan sektor ekonomi unggulan, serta konservasi dan pengurangan resiko/kerentanan bencana alam.	Meningkatnya ketersediaan air melalui infrastruktur Sumber Daya Air.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase penyediaan air baku untuk air minum di wilayah sungai kewenangan pusat; 2. Persentase peningkatan perlindungan banjir di Wilayah Sungai (WS) Kewenangan pusat; 3. Kapasitas tampung Per kapita; 4. Volume layanan air untuk meningkatkan produktivitas petani.
2	Peningkatan kelancaran konektivitas dan akses jalan yang lebih merata bagi peningkatan pelayanan sistem logistik yang lebih efisien dan penguatan daya saing.	Meningkatnya konektivitas jaringan jalan nasional.	Waktu tempuh jalan pada lintas utama pulau (dalam jam per 100 km).
3	Peningkatan pemenuhan kebutuhan perumahan dan infrastruktur pemukiman yang layak dan aman menuju terwujudnya <i>smart living</i> , dengan pemanfaatan dan pengelolaan yang partisipatif untuk meningkatkan	Meningkatnya penyediaan akses perumahan dan Infrastruktur permukiman yang Layak, Aman, dan Terjangkau.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase peningkatan pelayanan infrastruktur pemukiman yang layak dan aman melalui pendekatan <i>smart living</i>; 2. Persentase pemenuhan

	kualitas hidup masyarakat.		kebutuhan rumah layak huni.
4	Peningkatan pembinaan SDM untuk pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional.	Meningkatnya pemenuhan Kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional.	<p>1. Tingkat pemenuhan kebutuhan SDM Vokasional bidang konstruksi yang kompeten dan profesional;</p> <p>2. Persentase Lulusan Pendidikan Vokasi yang Kompeten dan siap kerja.</p>
5	Peningkatan penyelenggaraan pembangunan infrastruktur yang efektif, bersih dan terpercaya yang didukung oleh SDM Aparatur yang berkinerja tinggi.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya.	<p>1. Tingkat Kualitas Tata kelola Kementerian PUPR;</p> <p>2. Tingkat Pemenuhan Investasi/Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan yang didukung sistem, kebijakan dan strategi pembiayaan yang efisien dan efektif;</p> <p>3. Persentase Kualitas Pengawasan Intern dalam penyelenggaraan Infrastruktur;</p> <p>4. Indeks Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur PUPR;</p> <p>5. Tingkat Keselarasan Dukungan Infrastruktur Di Kawasan Strategis;</p> <p>6. Tingkat Keandalan Sumber daya Konstruksi</p>

Prioritas pembangunan wilayah Sumatera dalam Renstra tahun 2020-2024 pada Pulau Sumatera khususnya Kabupaten Pasaman Barat mencakup kegiatan Pengembangan kawasan strategis melalui Penanganan Lintas Barat Sumatera.

Indikasi kebutuhan pendanaan yang bersumber dari APBN untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian PUPR sampai dengan tahun 2024 sebesar Rp. 889.050.471.000. Kebutuhan pendanaan pada masing-masing program pembangunan tertera dalam Tabel di bawah ini.

Tabel 3.3 Indikasi Kebutuhan Pendanaan Kementerian PUPR 2020 – 2024
Per Program (Rp. juta)

PROGRAM	2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL
Program Ketahanan Sumber Daya Air	41,599,240	85,388,956	89,277,147	86,850,460	81,245,710	384,361,514
Program Infrastruktur Konektivitas	37,225,702	53,122,807	57,588,640	63,191,098	62,633,658	273,761,907
Program Perumahan dan Kawasan Permukiman	29,706,385	38,938,073	35,403,320	38,175,437	33,893,935	176,117,151
Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi	177,680	207,033	299,488	331,087	341,169	1,356,470
Program Dukungan Manajemen	8,949,998	10,070,279	10,877,230	11,424,530	12,131,389	53,453,430
Total						889,050,471

3.3.2 Telaah Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional selama lima tahun ke depan adalah *"Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya : "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong."* Untuk mencapai visi tersebut, berdasarkan mandat Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dijalankan melalui 2 Misi dengan uraian sebagai berikut :

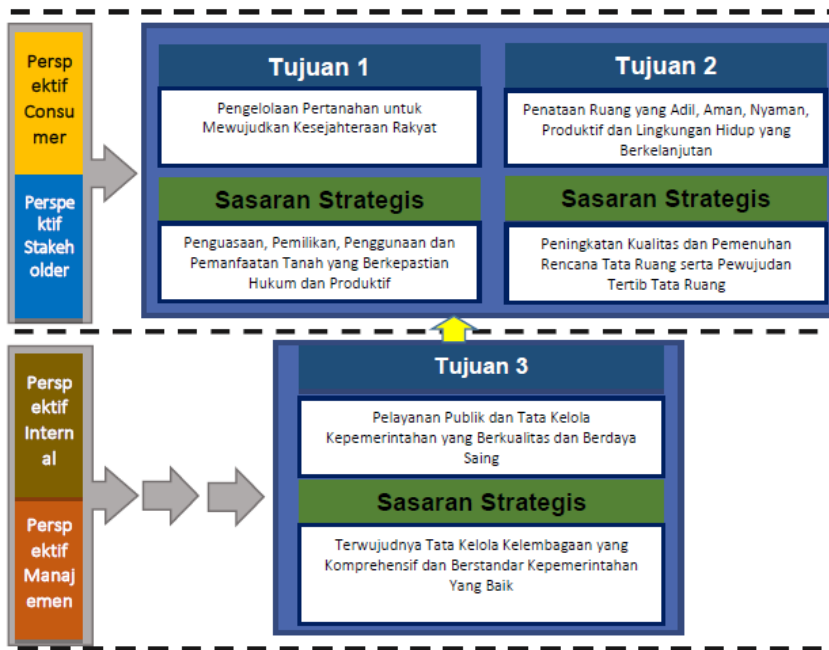
1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia

Tujuan disusun sebagai implementasi atau penjabaran Misi, dengan target yang spesifik dan terukur dalam suatu sasaran. Tujuan dan Sasaran menjadi penting untuk dirumuskan dengan memperhatikan berbagai aspek secara komprehensif. Penjabaran Tujuan ke dalam Sasaran Strategis disusun dengan memperhatikan Paradigma Manajemen Ruang dan Pertanahan (*Land Management Paradigm*). Dilandasi prinsip-prinsip tersebut, Misi Pertama yaitu: "*Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan*" dilaksanakan untuk mencapai 2 Tujuan, yaitu :

1) Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat 2) Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan

Sedangkan Misi Kedua yaitu: "*Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia*" dilaksanakan untuk mencapai Tujuan : 3) Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing (disebut Tujuan 3).

Untuk memudahkan pengendalian dan evaluasi maka dikelola oleh 4 (empat) perspektif yang dijelaskan pada gambar berikut :



Gambar 3.1 Perspektif Manajemen Kinerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang 2020-2024

3.3.3 Telaah Renstra Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat

Visi pembangunan Sumatera Barat periode 2021-2026 sebagai berikut:

"Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan"

Dalam rangka mewujudkan visi yang dicanangkan di atas, maka dirumuskan misi pembangunan jangka menengah daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang sehat, berpengetahuan, terampil dan berdaya saing;
2. Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan berdasarkan falsafah Adat Basandi Syarak-Syarak Basandi Kitabullah;
3. Meningkatkan nilai tambah dan produktivitas pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan;
4. Meningkatkan usaha perdagangan dan industri kecil/menengah serta ekonomi berbasis digital;
5. Meningkatkan ekonomi kreatif dan daya saing kepariwisataan;

6. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan;
7. Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih, akuntabel serta berkualitas.

Tujuan yang mengacu pada Visi dan Misi Gubernur pada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

“Terwujudnya infrastruktur yang andal dan merata”

Sasaran yang mengacu pada tujuan Dinas Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

➤ Sasaran 2 dan 4:

- Sasaran 2 : Meningkatkan kesiapsiagaan menghadapi bencana
Strategi 1 : Meningkatnya kesiapsiagaan menghadapi bencana
Arah Kebijakan 1 : meningkatkan sarana dan prasarana mitigasi bencana

- Sasaran 4 : Meningkatkan Infrastruktur pelayanan dasar, bangunan strategis dan pertanian
Strategi 2 : Pembangunan infrastruktur pertanian
Arah Kebijakan 7 : Pengembangan dan rehabilitasi irigasi kewenangan provinsi serta peningkatan pengelolaan sistem irigasi partisipatif

Program Pembangunan daerah pada Renstra Tahun 2021-2026 Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat mencakup Program Pengelolaan SUMber Daya Air (SDA) dan Program Pengembangan Jasa Konstruksi. Kebutuhan dana untuk Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) sampai tahun 2026 yaitu Rp. 433.585.500.000, sedangkan untuk Program Pengembangan Jasa Konstruksi sampai tahun 2026 membutuhkan dana Rp. 6.700.000.000,-.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi Sumatera Barat

Pembangunan pada hakikatnya bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, rencana pembangunan harus berdasarkan kebijakan yang menyinergikan dan mengharmonisasikan aspek lingkungan, sosial dan ekonomi (*sustainable development*). Dalam Undang-Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dalam pasal 15 menyatakan bahwa pemerintah wajib membuat Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk memastikan prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah atau kebijakan, rencana atau program (KRP).

Pembangunan infrastruktur pengelolaan sumber daya air harus disesuaikan dengan kewenangan serta Rencana Tata Ruang Wilayah. Permasalahan yang sering ditemui dalam pembangunan infrastruktur pengelolaan sumber daya air adalah :

1. Kepastian status lahan dan tata ruang wilayah pada lokasi rencana infrastruktur yang akan dibangun;
2. Implementasi terkait kewenangan yang pelaksanaannya sering tumpang tindih dengan kewenangan pusat maupun kewenangan Kabupaten/Kota;
3. Pembangunan infrastruktur Sumber Daya Air di luar wilayah kewenangan berdasarkan kebutuhan yang amat mendesak (bencana alam, dll).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang menjadi pedoman pelaksanaan Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menyebutkan bahwa Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN) adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah negara. Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (yang selanjutnya disebut KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program (Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang PPLH Pasal 1 angka 10).

Dokumen pembangunan yang wajib dikaji melalui KLHS adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMP) dan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota dan kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup (UU PPLH Pasal 15 Ayat 2).

Berdasarkan Pasal 15 Ayat 1 UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyatakan bahwa "Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program." Kebijakan, Rencana dan/atau Program (KRP) yang wajib melaksanakan KLHS sesuai dengan UU PPLH pasal 15 ayat 2 huruf b adalah "Kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup."

KLHS memuat kajian antara lain:

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. Kinerja layanan/jasa ekosistem;
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim;
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Hasil KLHS menjadi dasar bagi kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Apabila hasil KLHS menyatakan bahwa daya dukung dan daya tampung sudah terlampaui, maka:

1. Kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan tersebut wajib diperbaiki sesuai dengan rekomendasi KLHS;
2. Segala usaha dan/atau kegiatan yang telah melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup tidak diperbolehkan lagi

Dengan mempertimbangkan fungsi KLHS tersebut maka analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Jika ada, maka program dan kegiatan tersebut perlu direvisi atau menindaklanjuti rekomendasi dari Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Proses penyusunan KLHS Renstra Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat dengan memperhatikan KLHS RPJMD Provinsi Sumatera Barat. Adapun isu strategis pembangunan berkelanjutan di Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

1. Pembangunan mental dan peningkatan pengamalan nilai-nilai adat dan agama;
2. Penanganan bencana alam;
3. Pengurangan tingkat kemiskinan dan ketimpangan pembangunan antar daerah;
4. Penguatan struktur ekonomi daerah;
5. Peningkatan infratraktur;
6. Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
7. Peningkatan kualitas sumber daya manusia;
8. Pemberdayaan usaha mikro kecil, menengah, dan koperasi;
9. Peningkatan ketahanan pangan;
10. Pemanfaatan potensi kelautan dan kemaritiman;
11. Pengurangan pengangguran;
12. Globalisasi dan peningkatan daya saing daerah;
13. Peningkatan kualitas lingkungan hidup.

Dari beberapa isu strategis pembangunan berkelanjutan tersebut di atas, berpotensi menimbulkan kerawanan konflik sosial seperti potensi kerawanan yang ditimbulkan dari kekeringan aktual kemarau, potensi sumber air bawah tanah, pengembangan kawasan wisata pantai, permasalahan sampah dan limbah dan ancaman penambangan tidak ramah lingkungan. Hal ini relevan dengan tugas dan fungsi dari Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat sebagai bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk menuntaskan isu-isu strategis pembangunan tersebut.

Kemudian berdasarkan arahan kebijakan dan indikasi program per indikator sustainable Development Goals/Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs/TPB) pada penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi Sumatera Barat tahun 2021, terdapat indikator SDGs/TPB kegiatan penataan kelembagaan sumber daya air. Data yang diperlukan untuk itu adalah terlaksananya upaya peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan sumber daya air. Indikator tersebut telah terpenuhi tiap tahunnya, dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020

oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Barat dalam bentuk 1 (satu) laporan kegiatan Pembinaan dan Koordinasi Komisi Irigasi Sumatera Barat. Rekomendasi yang perlu diperhatikan adalah kegiatan tersebut hendaknya berkelanjutan demi mendukung pemenuhan capaian indikator TPB tiap tahunnya. Pada kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Air dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota Subkegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi, telah direncanakan output Pembinaan dan Koordinasi Komisi Irigasi Sumatera Barat selama periode renstra.

3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis

3.5.1 Metode Penentuan Isu – isu Strategis

Isu strategis adalah kebijakan fundamental atau perhatian program yang menentukan situasi yang sangat penting, dan pilihan-pilihan yang dihadapi organisasi pada waktu sekarang dan di masa depan. Isu – isu strategis mencerminkan persoalan – persoalan yang berkepanjangan dalam organisasi, komunitas yang dilayani atau kegiatan-kegiatan sekarang yang diantisipasi mempunyai dampak yang sangat nyata pada organisasi dan/atau komunitas yang dilayani (Martinelli 1999). Secara singkat, isu strategis adalah persoalan-persoalan yang memiliki dampak signifikan terhadap masalah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mungkin untuk diselesaikan dalam kurun waktu peencanaan. Situasi dan kondisi lingkungan eksternal dan internal Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat menjadi isu kritis/strategis. Perumusan isu-isu strategis yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat perlu memperhatikan beberapa hal antara lain adalah :

3. Pemenuhan kebutuhan infrastruktur terkait pembangunan di semua sektor sebagaimana amanat RPJMN 2020 – 2024;

4. Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29 Tahun 2018;
5. Sustainable Development Goals (SDG's), khususnya tujuan dan target air minum;
6. Pelimpahan urusan pemerintah pekerjaan umum dan penataan ruang menjadi urusan daerah sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2020-2024;
8. RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026;
9. Pencapaian Kinerja Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang terdahulu.
10. Berdampak besar pada publik;
11. Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan

3.5.2 Isu Strategis Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Berdasarkan hasil rumusan faktor-faktor yang mendukung (peluang dan potensi) maupun yang menghambat (kelemahan dan tantangan), maka dirumuskanlah isu-isu strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai berikut :

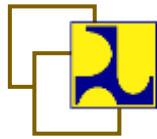
1. Peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui reformasi birokrasi yang mengedapankan transparansi dan akuntabilitas birokrasi serta mewujudkan disiplin dan etos kerja yang prima;
2. Pemenuhan ketersediaan sarana prasarana sumber daya air untuk mendukung keberlanjutan penyediaan air, kedaulatan pangan, dan ketahanan energy guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestic dalam rangka kemandirian ekonomi;

3. Pelayanan infrastruktur dasar berupa kondisi ketersediaan prasarana dan sarana (kuantitas, kualitas, fungsional) sebagai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Pelayanan;
4. Belum lengkapnya peraturan pelaksanaan atas Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) guna mengendalikan dan mengawasi pemanfaatan ruang sesuai peruntukan;
5. Belum jelasnya kebijakan insentif – disinsentif dan penegakan aturan;
6. Belum optimalnya kinerja kelembagaan bidang penataan ruang;
7. Belum optimalnya sistem informasi penataan ruang.

Rumusan tujuan penataan ruang seyogyanya menggambarkan tatanan masa depan ruang suatu wilayah dan sekaligus merupakan perwujudan dari pengembangan potensi dan pengelolaan persoalan yang terkait dengan tata ruang. Pada dasarnya isu suatu wilayah selalu berkaitan dengan potensi dan persoalan wilayah itu sendiri. Dengan demikian diperlukan arahan pengelolaan setiap isu strategis yang sudah diidentifikasi seperti terlihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4. Tujuan dan Sasaran Strategi yang termuat dalam Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat

Tujuan	:	Pemenuhan Infrastruktur yang berkualitas dan Peningkatan Penataan Ruang Wilayah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang
Sasaran Strategis 1	:	Meningkatnya Infrastruktur Publik yang sesuai standar
Sasaran Strategis 2	:	Meningkatkan Pengendalian Pemanfaatan Ruang
Sasaran Strategis 3	:	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4. 1. VISI DAN MISI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diamanahkan, dan dengan mempertimbangkan misi ketiga Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Periode 2021-2026, maka Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat, yaitu :

“Terwujudnya Infrastruktur Yang Handal dan Berwawasan Lingkungan secara merata dan berkelanjutan berdasarkan Tata Ruang”

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melaksanakan Misi sebagai berikut :

1. Memenuhi kebutuhan infrastruktur jalan dan jembatan dalam rangka pengentasan daerah tertinggal/terisolir, konektivitas wilayah dan kelancaran distribusi barang dan jasa;
2. Mendukung ketahanan pangan melalui pengembangan jaringan irigasi, serta mengamankan pusat-pusat produksi dari bahaya daya rusak air melalui pemenuhan kebutuhan infrastruktur di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
3. Memenuhi penyediaan infrastruktur air minum, bangunan gedung Negara dan penyehatan lingkungan serta mewujudkan penataan ruang yang berwawasan lingkungan;
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan penyelenggaraan jasa konstruksi dalam mendukung penyelenggaraan infrastruktur Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
5. Memenuhi ketersediaan alat berat dan laboratorium pengujian untuk menunjang kelancaran pembangunan dan pengendalian mutu bangunan.

4. 2. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Penetapan tujuan dan sasaran strategis dinas didasarkan pada faktor kunci keberhasilan. Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu dan menggambarkan kinerja keberhasilan dinas, sehingga dengan memperhatikan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangannya, maka tujuan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan

Ruang Kabupaten Pasaman Barat adalah Pemenuhan Infrastruktur yang berkualitas dan Peningkatan Penataan Ruang Wilayah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang. Hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan diformulasikan sebagai sasaran strategis dinas seperti yang tertuang pada Tabel 4.1 dan Tabel 4.2. Adapun sasaran strategis yang akan dituju yaitu :

1. Meningkatnya Infrastruktur Publik yang sesuai standar
2. Meningkatkan Pengendalian Pemanfaatan Ruang
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Tabel 4.1. Tujuan mengacu pada Misi Bupati Kabupaten Pasaman Barat
Tahun 2021 – 2026

MISI	TUJUAN MISI	SASARAN MISI	TUJUAN DPUPR
(1)	(2)	(3)	(4)
MISI 3 : Mewujudkan perekonomian yang tangguh, berdaya saing, dan inklusif	Mendorong pertumbuhan perekonomian daerah dan pemerataan pendapatan	Penguatan industri berbasis komoditas unggulan lokal	Pemenuhan Infrastruktur yang berkualitas dan Peningkatan Penataan Ruang Wilayah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang

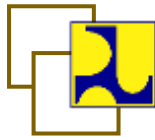
4. 3. SASARAN

Sasaran adalah hasil yang akan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik terukur dalam kurun waktu tertentu berdasarkan tujuan yang sudah ditetapkan dapat dilihat pada Tabel 4.2 berikut :

Tabel 4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KINERJA TAHUN 2020	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Pemenuhan Infrastruktur yang berkualitas dan Peningkatan Penataan Ruang Wilayah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang	Meningkatnya Infrastruktur Publik yang sesuai standar	Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi mantap	56,66	58,86	61,06	63,26	65,46	67,66	70,0
			Persentase daerah irigasi dalam kondisi baik	78,85	80,00	82,45	84,25	86,05	87,85	89,65
			Persentase penduduk yang mendapat akses air minum	78,41	100	100	100	100	100	100
			Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	56,66	58,86	61,06	63,26	65,46	67,66	70,0
			Rasio tenaga operator/teknis/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi	0	30%	35%	40%	45%	50%	55%
			Jumlah penduduk yang memperoleh layanan air limbah domestik	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Jangkauan wilayah (kecamatan) dalam pengangkutan sampah	0	0	0	0	0	3 kecamatan	5 kecamatan
		Meningkatkan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Ketaatan RTRW	77,03	79,13	81,23	83,33	85,43	87,53	90,53
			Rasio kepatuhan IMB	12,5%	13%	13,5%	14%	14,5%	15%	15,5%
			Rasio Bangunan Gedung Pemerintah Yang Tertata Bangunan Lingkungannya	NA	70	75	85	90	95	100

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KINERJA TAHUN 2020	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Opini BPK atas laporan keuangan daerah	<i>WTP</i>	<i>WTP</i>	<i>WTP</i>	<i>WTP</i>	<i>WTP</i>	<i>WTP</i>	<i>WTP</i>
			Nilai Sakip	<i>CC</i>	<i>C</i>	<i>B</i>	<i>B</i>	<i>B</i>	<i>B</i>	<i>BB</i>
			Level maturitas SPIP	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PUPR

5.1 Strategi

Strategi merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan dengan memperhitungkan analisis terhadap kondisi lingkungan internal dan eksternal Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum, adalah sangat penting untuk memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi perwujudan visi, misi, sasaran, tujuan serta strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal dapat dirumuskan strategi antara lain :

1. Optimalisasi SDM dan Pendekatan Kinerja.
2. Penerapan peraturan perundang –undangan dibidang pekerjaan umum.
3. Meningkatkan kerja sama antar daerah
4. Melibatkan masyarakat dalam perencanaan pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.
5. Melaksanakan perencanaan sesuai dengan aturan teknis yang berlaku.
6. Pembinaan terhadap para penyedia jasa sebagai mitra kerja pembangunan.
7. Peningkatan pendapatan guna pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang.
8. Mengusahakan sumber – sumber dana lainnya dari pemerintah provinsi dan pemerintah pusat.
9. Meningkatkan koordinasi dengan instansi vertikal.

5.2 Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berkewenangan untuk dijadikan pedoman, acuan atau petunjuk satuan kerja perangkat daerah agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi.

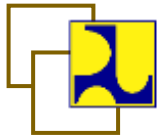
Arah kebijakan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pasaman Barat dalam pencapaian tujuan dan sasaran adalah :

1. Peningkatan pembangunan dan pelayanan sarana dan prasarana di bidang pengairan.
2. Peningkatan pembangunan dan pelayanan sarana dan prasarana di bidang jalan dan jembatan.
3. Peningkatan pembangunan dan pelayanan sarana dan prasarana umum lainnya

Tabel 5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1 Pemenuhan Infrastruktur yang berkualitas dan Peningkatan Penataan Ruang Wilayah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang	1 Meningkatnya Infrastruktur Publik yang sesuai standar	1. Meningkatkan kinerja jaringan jalan dan jembatan	1. Peningkatan kualitas dan kuantitas jaringan jalan dan jembatan.
			2. Meningkatkan persentase panjang jalan dalam kondisi baik
		2. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung	3. Peningkatan sarana dan prasarana kebinamargaan
			4. Mengembangkan trotoar yang nyaman, menerus di perkotaan.
		3. Melaksanakan updating kondisi jalan dan jembatan	5. Pelaksanaan survey kondisi dan pemutakhiran data jalan dan jembatan
		4. Melaksanakan evaluasi daerah irigasi dalam kondisi baik	6. Meningkatkan persentase irigasi dalam kondisi baik
			7. Pelaksanaan updating data daerah irigasi dalam kondisi baik
		5. Meningkatkan kinerja layanan irigasi	8. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana irigasi
			9. Meningkatkan kualitas pengelolaan jaringan irigasi dan bangunan perairan lainnya
		6. Meningkatkan cakupan layanan air minum aman dengan system perpipaan	10. Penambahan jaringan air minum
			11. Mendorong peningkatan layanan dan akses masyarakat terhadap air minum

2.	Meningkatkan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	7.	Mendorong tenaga terampil konstruksi untuk bersertifikasi	12.	Melakukan pelatihan serta memfasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi
		8.	Menyediakan system informasi jasa konstruksi	13.	Penyediaan SIPJAKI berbasis web
		1.	Melengkapi dokumen perencanaan tata ruang	1.	Penyusunan dokumen tata ruang
		2.	Melakukan sosialisasi dokumen perencanaan ruang yang sudah ada	2.	Pelaksanaan sosialisasi dokumen perencanaan tata ruang
				3.	Meningkatkan kepatuhan pembangunan sesuai dokumen tata ruang
		3.	Menerbitkan rekomendasi izin pemanfaatan ruang	4.	Penerbitan rekomendasi persetujuan bangunan gedung (PBG)
				5.	Penyempurnaan tata cara perijinan penataan ruang
				6.	Meningkatkan pembangunan bangunan gedung sesuai dengan PBG
		4.	Melakukan penataan bangunan dan lingkungan	7.	Pembinaan tata bangunan dan lingkungan
		5.	Melakukan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang	8.	Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang
		6.	Menyediakan system informasi penataan ruang	9.	Penyediaan system informasi penataan ruang berbasis Web-GIS
		1.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran dan keuangan	1.	Menyediakan pelayanan administrasi perkantoran dan keuangan
		2.	Meningkatkan keamanan, kenyamanan dan kelancaran kerja/operasional aparatur	2.	Meningkatkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas
		3.	Meningkatkan disiplin aparatur	3.	Menyediakan sarana dan prasarana pendukung untuk meningkatkan disiplin aparatur



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan yang telah disusun pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan tetap mengacu pada program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026.

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat seperti yang diperlihatkan pada Tabel 6.1 dan Tabel 6.2.

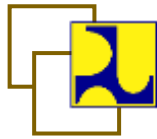
Tabel 6.1 Program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

	PROGRAM
SEKRETARIAT	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
BIDANG CIPTA KARYA	<ul style="list-style-type: none"> • Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum • Program Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional • Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah • Program Pengelolaan dan Pengembangan sistem Drainase • Program Pengembangan Permukiman • Program Penataan Bangunan Gedung • Program Penataan Bangunan dan Lingkungannya
BIDANG BINA MARGA	Program Penyelenggaraan Jalan
BIDANG PSDA	Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)
BIDANG TATA RUANG	Program Penyelenggaraan Penataan Ruang
BIDANG BTJK	Program Pengembangan Jasa Konstruksi

Tabel 6.2.

Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 - 2026

Sumber : Dinas PUPR Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021



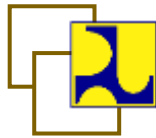
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel 7.1 sebagai berikut.

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja DPUPR yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 - 2021

No	Indikator	(IKU/ IKD/ SPM)	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Persentase panjang jalan kabupaten dalam kondisi mantap	IKU		58,86	61,06	63,26	65,46	67,66	70,0
2	Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik	IKU		80,00	82,45	84,25	86,05	87,85	89,65
3	Persentase penduduk yang mendapat akses air minum	SPM		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	IKU		58,86	61,06	63,26	65,46	67,66	70,0
5	Rasio tenaga operator/teknis/analisis yang memiliki sertifikat kompetensi	IKU		30%	35%	40%	45%	50%	55%
6	Cakupan penduduk yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	SPM		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
7	Jangkauan (kecamatan) wilayah dalam pengangkutan sampah	IKU		0	0	0	0	3 kecamatan	5 kecamatan

No	Indikator	(IKU/ IKD/ SPM)	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
8	Ketaatan RTRW	IKU		85,5	86	87	88	89	90
9	Rasio kepatuhan IMB	IKU		13%	13,5%	14%	14,5%	15%	15,5%
10	Rasio Bangunan Gedung Pemerintah Yang Tertata Bangunan lingkungannya	IKU		70	75	85	90	95	100
11	Opini BPK atas laporan keuangan daerah	IKU		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
12	Nilai Sakip	IKU		C	B	B	B	B	BB
13	Level maturitas SPIP	IKU		3	3	3	3	3	3



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 - 2026 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparaturnya Badan Perencanaan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada *stakeholders* yang ada. Rencana strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 - 2026.

Dengan melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparaturnya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai. Akhir kata semoga Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 – 2026 ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026.

TUJUAN		SASARAN		KODE		PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												LOKASI				
									TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD			
									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	22				
			1	03	02	2,02	01	Penyusunan Rencana Teknis Dan Dokumen Lingkungan Hidup Untuk Konstruksi Irigasi Dan Rawa	Tersusunnya perencanaan teknis konstruksi irigasi dan rawa		2 dok	500.000.000	2 dok	500.000.000	2 dok	500.000.000	2 dok	500.000.000	2 dok	500.000.000	12 dok	3.000.000.000			
			1	03	02	2,02	14	Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan	Terlaksananya rehabilitasi jaringan irigasi permukaan		6600 m	6.577.668.370	6600 m	6.577.668.370	6600 m	6.577.668.370	6600 m	6.577.668.370	6600 m	6.577.668.370	39600 m	39.466.010.220			
			1	03	02	2,02	21	Operasi Dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan	Terpeliharanya jaringan irigasi permukaan		4 lokasi	9.343.987.690	4 lokasi	9.343.987.690	4 lokasi	9.343.987.690	4 lokasi	9.343.987.690	4 lokasi	9.343.987.690	24 lokasi	56.063.926.140			
			1	03	03			Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan	78,00%	80,00%	13.385.799.400	82%	43.170.880.800	84%	43.170.880.800	86%	43.170.880.800	88%	43.170.880.800	90%	43.170.880.800	90%	229.240.203.400	
			1	03	03	2,01		Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Spam) Di Daerah Kab/Kota	Terkelolanya sistem penyediaan air minum (SPAM) di daerah kab/kota		80%	13.385.799.400	80%	43.170.880.800	80%	43.170.880.800	80%	43.170.880.800	80%	43.170.880.800	80%	43.170.880.800	80%	229.240.203.400	
			1	03	03	2,01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM	Tersusunnya perencanaan teknis SPAM	-	-	-	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	15 dok	2.500.000.000	
			1	03	03	2,01	02	Supervisi Pembangunan/Peningkatan/ Perluasan/Perbaikan SPAM	Jumlah dokumen supervisi		-	-	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	3 Dok	500.000.000	15 dok	2.500.000.000	
			1	03	03	2,01	03	Pembangunan Spam Jaringan Perpipaan Di Kawasan Perkotaan	Jumlah lokasi pembangunan SPAM jaringan perpipaan kawasan perkotaan		2229 SR	11.607.918.600	1560	23.400.000.000	1560	23.400.000.000	1560	23.400.000.000	1560	23.400.000.000	1560	23.400.000.000	10029	128.607.918.600	
			1	03	03	2,01	04	Pembangunan Spam Jaringan Perpipaan Di Kawasan Perdesaan	Jumlah lokasi pembangunan SPAM jaringan perpipaan kawasan perdesaan		2445 KK	1.777.880.800	2445 KK	1.777.880.800	2445 KK	1.777.880.800	2445 KK	1.777.880.800	2445 KK	1.777.880.800	2445 KK	1.777.880.800	14670	10.667.284.800	
			1	03	03	2,01	05	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	Jumlah lokasi Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan		-	-	199	1.193.000.000	199	1.193.000.000	199	1.193.000.000	199	1.193.000.000	199	1.193.000.000	995	5.965.000.000	
			1	03	03	2,01	07	Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	Jumlah lokasi Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan		-	-	3.110	15.800.000.000	3.110	15.800.000.000	3.110	15.800.000.000	3.110	15.800.000.000	3.110	15.800.000.000	15550	79.000.000.000	
			1	03	06			Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase	Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat	56,66	58,86	7.136.877.800	61,06	7.316.537.800	63,26	7.316.537.800	65,46	7.316.537.800	67,66	7.316.537.800	70	7.316.537.800	70	43.719.566.800	
			1	03	06	2,01		Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase Yang Terhubung Langsung Dengan Sungai Dalam Daerah Kabupaten /Kota	Terkelolanya sistem drainase		80%	7.136.877.800	80%	7.316.537.800	80%	7.316.537.800	80%	7.316.537.800	80%	7.316.537.800	80%	7.316.537.800	80%	43.719.566.800	
			1	03	06	2,01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis Sistem Drainase Perkotaan	Tersusunnya perencanaan teknis sistem drainase perkotaan		3 dok	320.340.000	3 dok	500.000.000	3 dok	500.000.000	3 dok	500.000.000	3 dok	500.000.000	3 dok	500.000.000	18 dok	2.820.340.000	
			1	03	06	2,01	05	Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	Panjang drainase perkotaan yang dibangun		2500 m	6.816.537.800	2500 m	6.816.537.800	2500 m	6.816.537.800	2500 m	6.816.537.800	2500 m	6.816.537.800	2500 m	6.816.537.800	15000 m	40.899.226.800	

TUJUAN		SASARAN		KODE		PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												LOKASI				
									TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD			
									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	22				
			1	03	11		Program Pengembangan Jasa Konstruksi	Rasio tenaga operator/ teknisi/analisis yang	NA	30%	620.548.343	35%	645.000.000	40%	645.000.000	45%	645.000.000	50%	645.000.000	55%	645.000.000	55%	3.845.548.343		
			1	03	11	2.01	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Terselenggaranya pelatihan tenaga terampil konstruksi		80%	418.021.500	80%	450.000.000	80%	450.000.000	80%	450.000.000	80%	450.000.000	80%	450.000.000	80%	2.668.021.500		
			1	03	11	2.01	04	Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Terlaksananya pelatihan tenaga terampil konstruksi	50 org	319.719.000	50 org	320.000.000	50 org	320.000.000	50 org	320.000.000	50 org	320.000.000	50 org	320.000.000	300 org	1.919.719.000		
			1	03	11	2.01	06	Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Terampil Konstruksi	Tersedianya tenaga terampil konstruksi yang bersertifikat	100 org	67.844.000	100 org	100.000.000	100 org	100.000.000	100 org	100.000.000	100 org	100.000.000	100 org	100.000.000	600 org	567.844.000		
			1	03	11	2.01	08	Pemantauan Dan Evaluasi Kegiatan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	Tersedianya dokumen hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga terampil konstruksi	12 bulan	30.458.500	12 bulan	30.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	30.000.000	12 bulan	180.458.500		
			1	03	11	2.02		Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten	80%	57.240.000	80%	50.000.000	80%	50.000.000	80%	50.000.000	80%	50.000.000	80%	50.000.000	80%	307.240.000		
			1	03	11	2.02	01	Pengelolaan Operasional Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Tersedianya layanan informasi jasa konstruksi	1 keg	57.240.000	1 keg	50.000.000	1 keg	50.000.000	1 keg	50.000.000	1 keg	50.000.000	1 keg	50.000.000	1 keg	307.240.000		
			1	03	11	2.04		Pengawasan Tertib Usaha,Tertib Penyelenggaraan Dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi	12 bulan	145.286.843	12 bulan	145.000.000	12 bulan	145.000.000	12 bulan	145.000.000	12 bulan	145.000.000	12 bulan	145.000.000	12 bulan	145.000.000	870.286.843	
			1	03	11	2.04	02	Bimbingan Teknis Tentang Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, Dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tentang Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	1 kali	1 kali	118.874.843	1 kali	120.000.000	1 kali	120.000.000	1 kali	120.000.000	1 kali	120.000.000	1 kali	120.000.000	7 kali	718.874.843	
			1	03	11	2.04	03	Pengawasan Dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, Dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	12 bulan	26.412.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	12 bulan	25.000.000	6 bulan	151.412.000
			1	03	05			Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Persentase rumah tinggal bersanitasi / cakupan rumah tangga yang menggunakan sanitasi layak (SPM)	72%	73	8.700.894.000	74	9.135.938.700	75	9.592.735.635	76	10.072.372.417	80	10.575.991.038	100	11.104.790.589	100	59.182.722.379	
			1	03	05	2.01		Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kabupaten	80%	8.700.894.000	80%	9.135.938.700	80%	9.592.735.635	80%	10.072.372.417	80%	10.575.991.038	80%	11.104.790.589	80%	11.104.790.589	80%	59.182.722.379
			1	03	05	2.01	15	Pembangunan/Penyediaan Sarana Dan Prasarana Ipt	Jumlah sarana/penyediaan sarana dan prasarana IPLT yang dibangun	674 Unit	8.700.894.000	708 Unit	9.135.938.700	743 Unit	9.592.735.635	780 Unit	10.072.372.417	819 Unit	10.575.991.038	859 Unit	11.104.790.589	4583 unit	59.182.722.379		
			1	03	04			Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional	Tersedianya fasilitas pengurangan sampah di perkotaan	0	0	0	0	200.000.000	0	2.200.000.000	10	4.400.000.000	20	4.400.000.000	20	11.200.000.000			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														LOKASI				
						TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
			1	03	04	2.01	Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Di Daerah Kabupaten/Kota	Jangkauan wilayah (kecamatan) dalam pengangkutan sampah				80%	200.000.000	80%	2.200.000.000	3 kecamatan	4.400.000.000	5 kecamatan	4.400.000.000	5 kecamatan	11.200.000.000			
			1	03	04	2.01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi, Dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan Tpa/TPst/Spa/Tps-3R/TPs Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen perencanaan teknis				1 dok	200.000.000	1 dok	200.000.000	1 dok	200.000.000	1 dok	200.000.000	4 dok	800.000.000		
			1	03	04	2.01	02	Supervisi Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Tpa/TPst/Spa/TPs-3R/TPs Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen supervisi							1 dok	200.000.000	1 dok	200.000.000	2 dok	400.000.000			
			1	03	04	2.01	03	Pembangunan Tpa/TPst/Spa/TPs-3R/TPs	Jumlah TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS yang dibangun							1 Unit	2.000.000.000	1 Unit	2.000.000.000	2 Unit	4.000.000.000			
			1	03	04	2.01	06	Penyediaan Sarana Persampahan	Jumlah sarana persampahan yang disediakan						1 Unit	2.000.000.000	2 Unit	2.000.000.000	2 Unit	2.000.000.000	5 Unit	6.000.000.000		
		Meningkatkan Pengendalian Pemanfaatan Ruang	1	03	12		Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	Ketaatan terhadap RTRW	81	82,5	1.594.868.800	84	1.728.092.800	85,5	1.500.000.000	87	1.500.000.000	88,5	1.500.000.000	90	1.500.000.000	90	9.322.961.600	
			1	03	12	2.01	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (Rtrw) Dan Rencana Rinci Tata Ruang (Rtrr) Kabupaten /Kota	Terlaksananya penetapan RTRW dan RRTR kabupaten		80%	1.228.092.800	80%	1.228.092.800	80%	1.000.000.000	80%	1.000.000.000	80%	1.000.000.000	80%	1.000.000.000	80%	6.456.185.600	
			1	03	12	2.01	03	Penetapan Kebijakan Dalam Rangka Pelaksanaan Penata Ruang	Jumlah RDTR kawasan perkotaan yang disusun	1 dok	1.228.092.800	1 dok	1.228.092.800	1 dok	1.000.000.000	1 dok	1.000.000.000	1 dok	1.000.000.000	1 dok	1.000.000.000	6 dok	6.456.185.600	
			1	03	12	2.03	Koordinasi Dan Sikronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	Terkoordinasi dan tersinkronisasi pemanfaatan ruang daerah kabupaten		80%	366.776.000	80%	500.000.000	80%	500.000.000	80%	500.000.000	80%	500.000.000	80%	500.000.000	80%	2.866.776.000	
			1	03	12	2.03	01	Koordinasi Dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Untuk Investasi Dan Pembangunan Daerah	Jumlah rekomendasi izin pemanfaatan ruang yang dikeluarkan	20 rekomendasi	366.776.000	20 rekomendasi	500.000.000	20 rekomendasi	500.000.000	20 rekomendasi	500.000.000	20 rekomendasi	500.000.000	20 rekomendasi	500.000.000	180 rekomendasi	2.866.776.000	
			1	03	08		Program Penataan Bangunan Gedung	Rasio bangunan ber-IMB per satuan bangunan	12,50%	13,00%	3.249.441.928	13,50%	5.220.000.000	14,00%	5.230.000.000	14,50%	5.240.000.000	15,01%	5.250.000.000	15,51%	5.260.000.000	15,51%	29.449.441.928	
			1	03	08	2.01	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota,Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Imb) Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Terlaksananya penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah daerah kabupaten, pemberian IMB dan SLF		80%	3.249.441.928,00	80%	5.220.000.000,00	80%	5.230.000.000,00	80%	5.240.000.000,00	80%	5.250.000.000,00	80%	5.260.000.000,00	80%	29.449.441.928,00	
		1	03	08	2.01	01	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota,Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Imb) Dan Sertifikat Laik Fungsi (Sfl), Peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (Tabg), Pendataan Bangunan Gedung,Serta Implementasi Simbg	Jumlah perizinan yang diterbitkan	11074 izin	20 izin	217.060.000	23 izin	220.000.000	26 izin	230.000.000	29 izin	240.000.000	32 izin	250.000.000	35 izin	260.000.000	11239 izin	1.417.060.000	

TUJUAN		SASARAN		KODE			PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														LOKASI	
										TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD			
										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	22				
			1	03	08	2'01	02	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, Dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah bangunan gedung daerah yang dibangun dan dipelihara	475 Unit	12 Unit	3.032.381.928	4 Unit	5.000.000.000	4 Unit	5.000.000.000	4 Unit	5.000.000.000	4 Unit	5.000.000.000	507 unit	28.032.381.928			
			1	03	09			Penataan Bangunan Dan Lingkungannya	Rasio Bangunan Gedung Pemerintah Yang Tertata Bangunan lingkungannya	NA	70%	75%	1.150.000.000	85%	1.380.000.000	90%	1.610.000.000	95%	1.840.000.000	100%	2.070.000.000	100%	8.050.000.000		
			1	03	09	2'01		Penyelenggaraan Penataan Bangunan Dan Lingkungannya Di Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya penataan bangunan dan lingkungan			80%	1.150.000.000	80%	1.380.000.000	80%	1.610.000.000	80%	1.840.000.000	80%	2.070.000.000	80%	8.050.000.000		
			1	03	09	2'01	01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Dan Teknis Sistem Penataan Bangunan Dan Lingkungan Di Kabupaten/Kota	Tersusunnya perencanaan teknis penataan bangunan dan lingkungan			1 dok	100.000.000	1 dok	120.000.000	1 dok	140.000.000	1 dok	160.000.000	1 dok	180.000.000	5 Dok	700.000.000		
			1	03	09	2'01	02	Supervisi Penataan/Pemeliharaan Bangunan Dan Lingkungan	Jumlah dokumen supervisi penataan bangunan dan lingkungan			1 dok	50.000.000	1 dok	60.000.000	1 dok	70.000.000	1 dok	80.000.000	1 dok	90.000.000	5 Dok	350.000.000		
			1	03	09	2'01	03	Penataan Bangunan Dan Lingkungan	Jumlah bangunan dan lingkungan yang dibangun			5 Unit	1.000.000.000	6 Unit	1.200.000.000	7 Unit	1.400.000.000	8 Unit	1.600.000.000	9 Unit	1.800.000.000	39 Unit	7.000.000.000		
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1	03	01			Program Penurjangan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketercapaian penurjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	80%	80%	12.217.599.707	80%	12.629.910.599	80%	12.634.550.369	80%	12.639.422.128	80%	12.644.537.474	80%	12.649.908.588	80%	75.415.928.866	
			1	03	01	2'01		Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terselenggaranya perencanaan, anggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	80%	80%	40.757.525	80%	92.795.401	80%	97.435.171	80%	102.306.930	80%	107.422.276	80%	112.793.390		553.510.694	
			1	03	01	2'01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	7	1	40.757.525	2	42.795.401	1	44.935.171	1	47.181.930	1	49.541.026	1	52.018.078	14	277.229.132	
			1	03	01	2'01	06	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Skpd	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD		-	-	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	52.500.000	12 Bulan	55.125.000	12 Bulan	57.881.250	12 Bulan	60.775.313	12 bulan	276.281.563	
			1	03	01	2'02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tertib administrasi keuangan		80%	7.886.536.984	80%	8.246.810.000	80%	8.246.810.000	80%	8.246.810.000	80%	8.246.810.000	80%	8.246.810.000	80%	49.120.586.984	
			1	03	01	2'02	01	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	Gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan dalam satu tahun		78 org	7.639.726.984	78 org	8.000.000.000	78 org	8.000.000.000	78 org	8.000.000.000	78 org	8.000.000.000	78 org	8.000.000.000	78 org	47.639.726.984	
			1	03	01	2'02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Asn	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN (Pengelola keuangan daerah, pengelola barang milik daerah)		12 bln	64.350.000	12 bln	64.350.000	12 bln	64.350.000	12 bln	64.350.000	12 bln	64.350.000	12 bln	64.350.000	12 bln	386.100.000	
			1	03	01	2'02	03	Pelaksanaan Penatausahaan Dan Pengui/Verifikasi Keuangan Skpd	Tersedianya honorarium petugas pengelola keuangan		12 bln	182.460.000	12 bln	182.460.000	12 bln	182.460.000	12 bln	182.460.000	12 bln	182.460.000	12 bln	182.460.000	12 bln	1.094.760.000	
1	03	01	2'03		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada		80%	66.400.000	80%	66.400.000	80%	66.400.000	80%	66.400.000	80%	66.400.000	80%	66.400.000	80%	398.400.000				

TUJUAN		SASARAN		KODE		PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												LOKASI			
									TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA SKPD		
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp	
1	2	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
			1	03	01	2,03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah Skpd	Jumlah non PNS yang melaksanakan pengamanan BMD		1 org	40.350.000	1 org	40.350.000	1 org	40.350.000	1 org	40.350.000	1 org	40.350.000	1 org	242.100.000		
			1	03	01	2,03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Skpd	Jumlah ASN penatausahaan barang milik daerah		1 org	26.050.000	1 org	26.050.000	1 org	26.050.000	1 org	26.050.000	1 org	26.050.000	1 org	156.300.000		
			1	03	01	2,05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian		80%	232.932.000	80%	232.932.000	80%	232.932.000	80%	232.932.000	80%	232.932.000	80%	1.397.592.000		
			1	03	01	2,05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta yang mengikuti Bimtek		20 org	232.932.000	20 org	232.932.000	20 org	232.932.000	20 org	232.932.000	20 org	232.932.000	20 org	1.397.592.000		
			1	03	01	2,06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tertib administrasi umum		80%	1.785.370.978	80%	1.785.370.978	80%	1.785.370.978	80%	1.785.370.978	80%	1.785.370.978	80%	10.712.225.868		
			1	03	01	2,06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan		12 bln	10.697.578	12 bln	10.697.578	12 bln	10.697.578	12 bln	10.697.578	12 bln	10.697.578	12 bln	64.185.468		
			1	03	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan		12 bln	1.193.909.800	12 bln	1.193.909.800	12 bln	1.193.909.800	12 bln	1.193.909.800	12 bln	1.193.909.800	12 bln	7.163.458.800		
			1	03	01	2,06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Alat tulis kantor yang disediakan serta makanan dan minuman yang disediakan untuk pertemuan dan tamu		12 bln	29.151.600	12 bln	29.151.600	12 bln	29.151.600	12 bln	29.151.600	12 bln	29.151.600	12 bln	174.909.600		
			1	03	01	2,06	05	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	Barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		12 bln	285.200.000	12 bln	285.200.000	12 bln	285.200.000	12 bln	285.200.000	12 bln	285.200.000	12 bln	1.711.200.000		
			1	03	01	2,06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah		12 bln	266.412.000	12 bln	266.412.000	12 bln	266.412.000	12 bln	266.412.000	12 bln	266.412.000	12 bln	1.598.472.000		
			1	03	01	2,07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib pemeliharaan barang milik daerah		80%	383.366.350	80%	383.366.350	80%	383.366.350	80%	383.366.350	80%	383.366.350	80%	2.300.198.100		
			1	03	01	2,07	06	Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya		19 Unit	383.366.350	19 Unit	383.366.350	19 Unit	383.366.350	19 Unit	383.366.350	19 Unit	383.366.350	114 unit	2.300.198.100		
			1	03	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah		80%	368.158.620	80%	368.158.620	80%	368.158.620	80%	368.158.620	80%	368.158.620	80%	2.208.951.720		
			1	03	01	2,08	01	Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah pengadaan materai		6250 lbr	22.100.000	6250 lbr	22.100.000	6250 lbr	22.100.000	6250 lbr	22.100.000	6250 lbr	22.100.000	6250 lbr	37500 lbr	132.600.000	
			1	03	01	2,08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air Dan Listrik	Rekening tagihan listrik, air dan telepon		12 bln	285.550.000	12 bln	285.550.000	12 bln	285.550.000	12 bln	285.550.000	12 bln	285.550.000	12 bln	1.713.300.000		
			1	03	01	2,08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor		12 bln	60.508.620	12 bln	60.508.620	12 bln	60.508.620	12 bln	60.508.620	12 bln	60.508.620	12 bln	363.051.720		
			1	03	01	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerahpenunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tertib pemeliharaan barang milik daerah		80%	1.454.077.250	80%	1.454.077.250	80%	1.454.077.250	80%	1.454.077.250	80%	1.454.077.250	80%	8.724.463.500		
1	03	01	2,09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan dinas jabatan yang dipelihara		12 bln	174.979.250	12 bln	174.979.250	12 bln	174.979.250	12 bln	174.979.250	12 bln	174.979.250	12 bln	1.049.875.500					

[illegible]