



KABUPATEN BADUNG

**RANCANGAN PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BADUNG
TAHUN 2016 - 2021**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BADUNG
TAHUN 2019**

DAFTAR ISI

	HAL
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	5
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	5
2.2 Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	31
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang..	33
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	34
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	36
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.....	36
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	37
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi Bali	40
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	42
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	43
BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	49
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	49
4.2 Strategi dan Kebijakan	51

BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	54
BAB VI	INDIKATOR KINERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	111
BAB VII	PENUTUP	

DAFTAR TABEL

HAL

Tabel 2.1	Profil Sumber Daya Manusia DPUPR Kabupaten Badung	32
Tabel 2.3	Kondisi Jaringan Irigasi	33
Tabel 2.4	Tabel Kondisi Jalan Kabupaten Badung.....	15
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPUPR Kabupaten Badung	50
Tabel 4.2	Rencana Strategis DPUPR Kabupaten Badung Tahun 2016 - 2021	52
Tabel 5.1	Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Tahun 2017 – 2021 DPUPR Kabupaten Badung.....	55
Tabel 6.1	Indikator Kinerja DPUPR Kabupaten Badung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	112

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BADUNG

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PENGESAHAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS
PEKERJAAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN
BADUNG TAHUN 2016 – 2021

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai implementasi ketentuan Pasal 89 ayat (1) 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, maka setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan pembentukan Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, maka terbitlah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Untuk melakukan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah di Kabupaten Badung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Dengan adanya peraturan perundang-undangan tersebut diatas maka perlu dilaksanakan penyesuaian terhadap Renstra Perangkat Daerah. Untuk itu, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Badung wajib menyusun Perubahan Renstra Tahun 2016-2021 yang memuat tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- e. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- g. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- h. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
- i. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- j. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - l. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 - m. 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);
 - n. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 - o. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2009 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Badung dari Wilayah Kota Denpasar ke Wilayah Kecamatan Mengwi Kabupaten Badung Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5081);
 - p. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
 - q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - r. 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 Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - s. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20);
 - t. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Badung 2005–2025

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Badung 2005–2025;

- u. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016–2021;
- v. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung dalam penyusunan perencanaan pembangunan serta sebagai acuan penyusunan perencanaan tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung.

1.4 Sistematika Penulisan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, sistematika penulisan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Gambaran Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- Bab III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Bab IV : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
- Bab V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

- Bab VI : Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Bab VII : Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BADUNG

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Badung, yang mempunyai tugas yaitu membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung menyelenggarakan fungsi yaitu :

- a. Perumuskan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sedangkan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b). Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan;
3. Bidang Sumber Daya Air terdiri atas :
 - a). Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
 - b). Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air; dan
 - c). Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
4. Bidang Bina Marga terdiri atas :
 - a). Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi;
 - b). Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - c). Seksi Preservasi Jalan dan jembatan;
5. Bidang Cipta Karya terdiri atas :

- a). Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b). Seksi Tata Bangunan; dan
 - c). Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
6. Bidang Tata Ruang terdiri atas :
- a). Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b). Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
 - c). Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
7. Bidang Jasa Konstruksi, Pengujian dan Peralatan terdiri atas :
- a). Seksi Jasa Konstruksi;
 - b). Seksi Laboratorium Pengujian Material Konstruksi; dan
 - c). Seksi Tata Laksana Peralatan;
8. Unit Pelaksana Teknis;
9. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung sesuai dengan Peraturan Bupati Badung Nomor 84 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Dinas adalah sebagai berikut :

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas:

- a. menetapkan program/rencana kerja Dinas berdasarkan kebutuhan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan antar Instansi / Lembaga terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memimpin penyusunan dan perumusan langkah-langkah strategis dan operasional Dinas bersama Sekretaris dan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai peraturan dan perundang-undangan;
- d. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Laboratorium Pengujian Material Konstruksi;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan tata laksana peralatan;
- g. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- h. memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai kesesuaian dan kebenaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- k. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian, perlengkapan, barang milik daerah dan pelaporan;
- b. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana kerja dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan bidang-bidang dan para Sub Bagian dalam merumuskan program kerja dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan koordinasi antar instansi/lembaga terkait melalui kepala Dinas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun dan merumuskan langkah-langkah operasional ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan anggaran Dinas dengan masing-masing bidang ;
- g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran dan memberikan pelayanan pembinaan administrasi umum;
- h. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana prasarana dan kebutuhan rumah tangga Dinas;

- i. mengkoordinasikan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, capaian kinerja dan laporan pengelolaan barang milik daerah, laporan keuangan dan laporan lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mengevaluasi dan memonitoring pencapaian target-target kinerja dan anggaran;
- k. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum, kerumahtanggaan dan kehumasan;
- m. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- n. mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur;
- o. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- r. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnyasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .

Sekretariat terdiri dari :

- (1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- (2). Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi Intern Dinas melalui Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;

- e. melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. menyiapkan dan mengolah data, formasi dan absensi pegawai sesuai dengan kebutuhan;
- g. melaksanakan administrasi perjalanan Dinas;
- h. menyusun analisis kebutuhan diklat peningkatan kapasitas pegawai;
- i. melaksanakan urusan surat menyurat, penggandaan naskah Dinas, ekspedisi dan administrasi perkantoran lainnya;
- j. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- k. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, serta kebutuhan rumah tangga;
- l. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
- m. mengelola dan mendistribusikan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan;
- n. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- o. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- r. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnyasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi Intern Dinas melalui Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. melaksanakan tata usaha keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
- g. menyiapkan dokumen administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan belanja Dinas, pembukuan serta administrasi keuangan;
- i. menyiapkan bahan pertanggungjawaban administrasi keuangan;
- j. mengkoordinasikan dan merekapitulasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing bidang dan sekretariat sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- k. mengumpulkan bahan perumusan program kerja berdasarkan rencana program Sekretariat dan Bidang-bidang;
- l. mengumpulkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana kerja (RENJA);
- m. mengumpulkan bahan, mengolah data dan menyusun laporan capaian kinerja;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan evaluasi kegiatan, belanja modal dan realisasi anggaran;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan melalui sistem informasi manajemen berbasis elektronik;
- p. mengumpulkan bahan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, capaian kinerja dan, laporan keuangan dan laporan lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- r. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;

- u. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnyasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - v. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan teknis dan operasional bidang sumberdaya air;
- g. menyusun pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- h. menyusun program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- j. menyusun studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air;
- k. menyusun pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air pada wilayah sungai;
- l. menyusun pengelolaan sistem hidrologi;
- m. menyusun pengelolaan sistem informasi sumber daya air;

- n. menyusun pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- o. menyusun dan mempersiapkan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- p. menyelenggarakan pemantauan dan pengawasan penggunaan sumber daya air`
- q. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan sumberdaya air;
- r. mengevaluasi program dan kegiatan bidang sumberdaya air;
- s. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- t. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- w. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Sumber Daya Air terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
- b. Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air;dan
- c. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.

(1) Seksi Perencanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menganalisis dan mengevaluasi kelayakan program, analisa dan evaluasi kelayakan kegiatan;
- f. melakukan Koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum, serta pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air;
- h. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- i. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- l. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Pelaksanaan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. melaksanakan konstruksi dan non konstruksi Sumber Daya Air;
- f. mempersiapkan penyerahan operasi dan pemeliharaan;
- g. memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di bidang pelaksanaan Sumber Daya Air;
- i. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- j. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- m. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;

- e. Melaksanakan operasi dan pemeliharaan;
- f. Memfasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3).
- g. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- h. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- k. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Bidang Bina Marga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- f. menyusun pemrograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- g. menyusun Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria bidang jalan dan jembatan;

- h. melaksanakan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- i. menyusun perencanaan teknik jalan, jembatan;
- j. menyusun pedoman pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- k. menyelenggarakan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- l. menyelenggarakan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- m. melaksanakan Pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan, dan preservasi jalan dan jembatan, penerangan jalan umum;
- n. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan kebinamargaan
- o. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- p. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- s. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Bina Marga terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;dan
 - c. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
- (1) Seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyiapkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan ;
- f. melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Marga-an;
- g. melaksanakan evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
- h. melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan,
- i. melaksanakan audit keselamatan jalan dan jembatan, serta leger jalan;
- j. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyusun dan mengembangkan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- g. menyusun norma, standar, pedoman, dan kriteria bidang jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- i. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- j. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- m. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyusun program dan kegiatan seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;

- f. menyusun Penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan, pengelolaan dan pemantauan;
- h. melaksanakan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan;
- i. melaksanakan pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- j. melaksanakan pengujian, peralatan, bahan dan hasil pekerjaan preservasi;
- k. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- l. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- o. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan. Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- f. melaksanakan Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- g. melaksanakan Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestic regional;
- h. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- i. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- l. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan. Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Tata Bangunan; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.
- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas :
- a. menyusun menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk

- menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - e. melaksanakan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya dan pendampingan penyusunan RPI2JM bidang Cipta Karya tingkat Kabupaten;
 - f. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan.
 - g. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - h. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - k. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas :

- a. menyusun menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. melaksanakan Penetapan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis Daerah;
- f. melaksanakan Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis Daerah;
- g. melaksanakan Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis Daerah;
- h. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- i. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- l. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai tugas:

- a. menyusun menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyusun program dan kegiatan seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- f. melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan SPAM Daerah Kabupaten;
- g. melaksanakan Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional;
- h. melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Regional;
- i. melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
- j. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- f. merumuskan dan melaksanakan pemanfaatan ruang wilayah dan Kawasan Strategis;
- g. merumuskan dan melaksanakan pembinaan penataan ruang;
- h. menyusun bahan kerjasama penataan ruang antar kabupaten/kota;
- i. menyusun pedoman pelaksanaan penataan ruang kabupaten;
- j. mengevaluasi program dan kegiatan bidang Tata Ruang;
- k. menganalisa dan mengembangkan kinerja bidang bina marga;
- l. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- m. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;

- p. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Tata Ruang terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
- c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

(1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. melaksanakan Koordinasi, sosialisasi, bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang kabupaten;
- f. melaksanakan Pengembangan sistem informasi dan komunikasi, serta penyebarluasan informasi penataan ruang;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kerjasama penataan ruang antar kabupaten/kota.
- h. menyiapkan bahan penyusunan penetapan dan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Wilayah;
- i. menyiapkan bahan penyusunan penetapan dan peninjauan kembali Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis;

- j. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyusun dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
- f. melaksanakan Koordinasi penyusunan rencana pembiayaan program pemanfaatan ruang;
- g. melaksanakan Koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program pemanfaatan ruang;
- h. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;

- i. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- l. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyusun dan melaksanakan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi;
- f. menyusun dan melaksanakan penetapan ketentuan pemberian izin pemanfaatan ruang;
- g. menyusun dan melaksanakan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang;
- h. melaksanakan penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;

- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penertiban terhadap pelanggaran pemanfaatan ruang;
- j. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Bidang Jasa Konstruksi, Pengujian dan Peralatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- f. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- g. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- h. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- i. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- j. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- k. melaksanakan pembinaan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tingkat kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- l. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah kabupaten;
- m. menyelenggarakan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3);
- n. melaksanakan kebijakan dan prosedur pengujian material konstruksi;
- o. melaksanakan pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga pengujian;
- p. menyusun kebijakan tata laksana peralatan;
- q. menyusun prosedur operasional dan pemeliharaan peralatan;
- r. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- s. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- u. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- v. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Jasa Konstruksi, Pengujian dan Peralatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Jasa Konstruksi, Pengujian dan Peralatan terdiri dari :

- a. Seksi Jasa Konstruksi;
- b. Seksi Laboratorium Pengujian Material Konstruksi;dan
- c. Seksi Tata Laksana Peralatan

(1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menyebarluaskan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi;
- f. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaan dan pemberdayaan jasa konstruksi;

- g. menyelenggarakan system informasi jasa konstruksi;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
- i. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- j. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- m. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(2) Seksi Laboratorium Pengujian Material Konstruksi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. menghimpun biaya pengujian sebagai pemasukan daerah;

- f. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- g. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- j. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(3) Seksi Tata Laksana Peralatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi antar sub bagian dan seksi intern Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. Menghimpun biaya sewa peralatan sebagai pemasukan daerah.
- f. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- g. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- j. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi, Pengujian dan Peralatan.

2.2. Sumber Daya Dinas

Jumlah pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung pada awal Tahun 2017 adalah 263 orang yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 163 orang, Pegawai dengan Status Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 10 Orang, Tenaga Kontrak sebanyak 81 orang dan Tenaga Cleaning Service (CS) sebanyak 9 orang. Klasifikasi Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin, Latar belakang Pendidikan dan Golongan/Ruang, selengkapnya sebagaimana terurai dalam Tabel 2.1 dibawah ini :

I Berdasarkan Eselon :			
Eselon II/b	Eselon III/a	Eselon III/b	Eselon IV/a
1	1	5	17

II	Berdasarkan Golongan Ruang	
	Gol. IV	10 Orang

1	Gol. IV/b	3 Orang
2	Gol. IV/a	7 Orang
	Gol. III	68 Orang
1	Gol. III/d	14 Orang
2	Gol. III/c	14 Orang
3	Gol. III/b	24 Orang
4	Gol. III/a	16 Orang
	Gol. II	72 Orang
1	Gol. II/d	-
2	Gol. II/c	44 Orang
3	Gol. II/b	16 Orang
4	Gol. II/a	12 Orang
	Gol. I	13 Orang
1	Gol. I/d	8 Orang
2	Gol. I/c	5 Orang
III	Berdasarkan Pendidikan	
1	S-2	11 Orang
2	S-1	58 Orang
3	D.III	1 Orang
4	SMA sederajat	60 Orang
5	SMP sederajat	8 Orang
6	SD	5 Orang

Disamping telah memiliki Sumber Daya Manusia, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung juga memiliki sarana pendukung untuk kelancaran organisasi antara lain kendaraan dinas operasional roda 4 dan roda 2, alat-alat berat , Alat-alat laboratorium pengujian material konstruksi serta inventaris kantor untuk menunjang kelancaran administrasi .

2.1. Kinerja dan Pelayanan

Kinerja dan pelayanan yang diberikan mengacu kepada kegiatan - kegiatan yang telah dilaksanakan menyangkut infrastruktur antara lain : .

- 1) Kondisi infrastruktur di Badung sampai dengan Tahun 2018 sudah cukup memadai dengan cakupan pelayanannya, namun untuk mengembangkan sektor pariwisata dan pembangunan sektor riil, mendorong sektor produksi dan keseimbangan pembangunan daerah diperlukan aksesibilitas yang lebih memudahkan pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Dibidang Pengairan (irigasi), pemeliharaan saluran telah dilakukan secara sistematis sejak dulu oleh masing-masing subak. Namun saat ini pembangunan dan pemeliharaan irigasi dilakukan oleh pemerintah bekerjasama dengan masyarakat subak.
- 3) Infrastruktur jalan dan jembatan disamping mempunyai fungsi ekonomi juga mempunyai fungsi sosial. Oleh karenanya infrastruktur jalan merupakan prasarana yang sangat penting dalam kehidupan masyarakat baik dilihat dari segi kebutuhan ekonomi ataupun sosial. Bahwa panjang jalan kabupaten sampai dengan tahun 2018 sepanjang 683,743 km dengan tingkat kemantapannya telah mencapai 100 %, artinya tidak terdapat jalan yang berkondisi rusak, dengan kondisi jalan baik sepanjang 647,590 km (94,712%) dan berkondisi sedang sepanjang 36,153 km (5,288%). Sementara jalan nasional di wilayah Kabupaten Badung sepanjang 41,200 km dan jalan provinsi sepanjang 104,600 km.

2.2. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Dengan kekuatan-kekuatan yang dimiliki Kabupaten Badung khususnya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang antara lain :

- Tugas pokok dan Fungsi yang jelas disertai dengan rincian dalam struktur organisasi mempunyai uraian tugas yang jelas dan terperinci.
- Adanya dukungan jumlah/kuantitas pegawai yang mencukupi.

- Memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.
- Dukungan dana yang mencukupi dilihat dari kemampuan APBD yang cukup besar ditunjang lagi bantuan-bantuan dana dari pusat.

Disamping itu juga ada sisi kelemahan –kelemahannya antara lain:

- Masih rendahnya kompetensi di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- Kurangnya Tenaga Teknis dibandingkan dengan banyaknya infrastruktur yang ditangani.

Tantangan – tantangan untuk pencapaian kinerja :

- Tidak adanya regulasi kelas jalan yang mengatur tonase kendaraan angkut
- Pembinaan terhadap pelaku jasa konstruksi yang masih kurang
- Kesadaran /partisipasi masyarakat untuk berperan serta dalam pembangunan infrastruktur yang perlu ditingkatkan.

Peluang-peluang yang bisa dimanfaatkan untuk pencapaian kinerja adalah :

- Koordinasi melalui teknologi informasi bisa dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan.
- Responsif masyarakat dalam menyampaikan informasi/kritik dalam pengawasan pekerjaan fisik.
- Penggunaan Jasa Pihak Ketiga sangat mendukung kelancaran dan percepatan pembangunan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD

Salah satu permasalahan pokok pembangunan yang dihadapi Kabupaten Badung di bidang sarana prasarana khususnya jalan adalah perlunya peningkatan infrastruktur seperti jalan baik secara kuantitas maupun kualitas guna mengatasi permasalahan kemacetan lalu lintas yang sering terjadi pada pusat-pusat daerah wisata dan perdagangan seperti akses menuju tempat pariwisata dan hiburan serta akses ke tempat perbelanjaan dan perdagangan.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berperan membangun infrastruktur yang mana hal tersebut berperan sebagai pendukung kelancaran kegiatan pembangunan lainnya seperti perdagangan dan jasa, pertanian, industri dan pariwisata. Pembangunan infrastruktur berperan sebagai stimulan dan mendukung perkembangan ekonomi wilayah. Oleh karenanya tidak boleh ada wilayah yang tidak ada aksesibilitasnya dan tentunya kondisinya dapat dipertanggungjawabkan. Disamping itu juga pelayanan minimal bidang pekerjaan umum dan penataan ruang harus dapat diwujudkan kepada masyarakat agar kesejahteraan masyarakat dapat ditingkatkan.

Di Kabupaten Badung telah dilakukan kegiatan untuk meningkatkan kualitas infrastruktur terutama jalan, namun hanya sebagian saja dilaksanakan ruas jalan Kabupaten (K1) yang lainnya merupakan jalan desa, lingkungan dan akses ke Parahyangan. Kondisi jalan yang ditingkatkan adalah jalan yang dengan kondisi sedang yang merupakan jalan strategis dengan demikian tidak menambah prosentase kemandapan jalan Kabupaten.

Hingga saat ini kemacetan juga merupakan hal yang biasa terjadi terutama di wilayah Badung Selatan, selain menghambat transportasi juga mengganggu kenyamanan pengguna jalan, yang mana ini memerlukan terobosan untuk mengatasi masalah tersebut.

Disamping itu juga tidak ada yang dapat memprediksi datangnya bencana alam di wilayah Kabupaten Badung, yang menyebabkan kerusakan pada infrastruktur yang belum sepatutnya mengalami kerusakan.

Permasalahan lain berkenaan dengan jaringan kabel udara baik kabel telepon, kabel listrik dan kabel – kabel lainnya yang melintang yang mengurangi estetika kota atau kawasan. Masalah kurangnya air untuk pertanian masih menjadi isu yang diselesaikan dalam upaya meningkatkan ketahanan pangan dan produksi pertanian.

3.2. Telahan Visi, Misi dan Program Bupati.

3.2.1. Visi Bupati Badung

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kabupaten Badung secara sinergis, terarah dan terencana maka Visi Kabupaten Badung yang disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih Periode 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

**“MEMANTAPKAN ARAH PEMBANGUNAN BADUNG
BERLANDASKAN TRI HITA KARANA MENUJU MASYARAKAT MAJU,
DAMAI, SEJAHTERA”**

3.2.2. Misi Bupati Badung.

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas , disusunlah 9 (sembilan) Misi yang harus dilaksanakan yaitu :

1. Memperkokoh kerukunan hidup bermasyarakat dalam jalinan keragaman adat, budaya dan agama.
2. Memantapkan kualitas pelayanan publik dengan menerapkan teknologi, informasi dan komunikasi
3. Memantapkan tata kelola pemerintah dengan menerapkan prinsip good governance dan clean government
4. Meningkatkan program keluarga berencana (KB) dalam pengelolaan kependudukan
5. Memperkuat usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) sebagai pilar ekonomi kerakyatan
6. Mewujudkan tatanan kehidupan bermasyarakat yang menjunjung tinggi penegakan hukum dan HAM (Hak Asasi Manusia)

7. Meningkatkan perlindungan dan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup
8. Memperkuat daya saing daerah melalui peningkatan mutu sumber daya manusia dan infrastruktur wilayah
9. Memantapkan sinergitas potensi budaya, pertanian, dalam arti luas dan pariwisata.

3.2.3. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung yaitu “ Melaksanakan Kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas Desentralisasi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang”, maka dalam rangka melaksanakan tupoksi tersebut Misi Bupati Badung yang terkait adalah :

1. Misi nomor 8 Bupati yaitu “**Memperkuat daya saing daerah melalui meningkatkan mutu sumber daya manusia dan infrastruktur wilayah** ” hal ini terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu meningkatkan kualitas sarana dan prasarana urusan pekerjaan umum dan penataan ruang agar dapat menumbuh kembangkan sektor-sektor perekonomian, yaitu berupa penyediaan infrastruktur jalan yang memadai baik melalui pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan jembatan juga melalui preservasi jalan dan jembatan. Juga terkait dengan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sumber daya air yang meliputi sungai, jaringan irigasi dan bangunan pengairan lainnya, melalui penyediaan infrastruktur pengairan, baik pembangunan saluran irigasi, peningkatan saluran irigasi ataupun normalisasi saluran irigasi. Hal ini juga selaras dengan program prioritas pembangunan Kabupaten Badung 5 tahun (2016-2021) yaitu memprioritaskan program dan anggaran dalam APBD yang mendukung peningkatan pembangunan infrastruktur jalan, irigasi, listrik, air bersih, drainase, pengolahan limbah dan persampahan,

infrastruktur pendidikan dan kesehatan, yang dituangkan ke dalam program pembangunan bidang infrastruktur dengan program :

1. Program Pembangunan, Peningkatan dan Preservasi Jalan dan Jembatan dengan kegiatan :

- Pembangunan infrastruktur jalan, yaitu peningkatan kualitas infrastruktur jalan dengan aspal nhotmix dan pembukaan jalan baru, jembatan dan sarana lain di desa dan penghubung antar desa untuk meningkatkan akses perekonomian.
- Peningkatan kualitas infrastruktur jalan dan pembangunan jembatan yang menghubungkan antar kecamatan dengan standar kualitas yang sama dan dilaksanakan secara sinergis antar kabupaten/Kota terutama di daerah perbatasan.
- Pembangunan dan Peningkatan kualitas infrastruktur jalan yang mendukung destinasi pariwisata yang dilaksanakan secara sinergis dengan Kabupaten/Kota di Bali.
- Pembangunan dan peningkatan kualitas infrastruktur jalan menuju Pura Sad Kahyangan/Dang Kahyangan yang dilaksanakan secara sinergis dengan Kabupaten/Kota di Bali.

2. Program Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Air - Untuk Pembangunan Infrastruktur Pengendalian Banjir, dengan Kegiatan ::

- Pengendalian pompa pengendali banjir pada kawasan-kawasan rawan banjir.
- Pembangunan lanjutan long storage pada muara Tukad Mati.dan pengoperasiannya

3. Program Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Air - Untuk Pembangunan Infrastruktur Irigasi dengan kegiatan :

- Pembangunan waduk
- Pembangunan saluran irigasi dari hulu sampai hilir.

4. Program Pembangunan, Peningkatan dan Preservasi Jalan untuk Pembangunan Infrastruktur Jalan Baru (Koneksitas) dengan Kegiatan :
 - Pembangunan infrastruktur jalan baru (jalan lingkar/ringroad dan jalan singkat/short cut) yang menghubungkan wilayah Kuta Selatan, Kuta dan Kuta Utara untuk mengurai kemacetan.
 - Pembangunan jalan underpass di wilayah Kuta dan Kuta Selatan untuk mengurai kemacetan
 - Pembangunan jaringan utilitas terpadu bawah tanah di wilayah Kuta dan Kuta Selatan
 - Pembangunan jalan diatas sungai Tukad Mati di Legian Kuta.
5. Program Penataan Bangunan/Gedung, yang menyangkut pembangunan Gedung Sekolah/Ruang Belajar, Pembangunan Rumah Sakit dan Puskesmas, Gedung Kantor dan Fasilitas Sosial lainnya.
6. Program Perencanaan,Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang melalui penyediaan Ruang Terbuka Hijau dan Pengendalian tata ruang wilayah.

3.3. Telaahan Restra Kementerian / Lembaga

Renstra Kementrian/Lembaga yang berkaitan dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung tentunya adalah Renstra Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki visi dan misi yang tertuang dalam Renstra Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat 2015 – 2019. Untuk mewujudkan pembangunan visi pembangunan nasional tahun 2015-2019 menjadi Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui pembangunan nasional yang lebih cepat, kuat, inklusif serta berkelanjutan, maka Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menjabarkan visi pembangunan nasional tersebut ke dalam visi. misi, tujuan dan sasaran Kementrian Pekerjaan Umum dan Perumahan

Rakyat sesuai dengan peran, tugas dan fungsinya serta dengan mempertimbangkan pencapaian pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat periode tahun 2010-2014, potensi dan permasalahan, tantangan utama pembangunan yang dihadapi lima tahun kedepan serta sasaran utama dan arah kebijakan pembangunan nasional dalam RPJMN tahun 2015 . Oleh karena itu visi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tahun 2015-2019 adalah: “TERWUJUDNYA INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT YANG HANDAL DALAM MENDUKUNG INDONESIA YANG BERDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG ROYONG”

Misi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang merupakan rumusan upaya-upaya yang akan dilaksanakan selama periode Renstra 2015 – 2019 dalam rangka mencapai visi serta mendukung upaya pencapaian target pembangunan nasional, berdasarkan mandat yang diemban oleh Kementerian PU dan Perumahan Rakyat sebagaimana yang tercantum di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja, amanat RPJMN tahap ketiga serta perubahan kondisi lingkungan strategis yang dinamis adalah sebagai berikut :

1. Mempercepat pembangunan infrastruktur sumberdaya air termasuk sumber daya maritim untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energy, guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik dalam rangka kemandirian ekonomi;
2. Mempercepat pembangunan infrastruktur jalan untuk mendukung konektivitas guna meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan pelayanan sistem logistik nasional bagi penguatan daya saing bangsa di lingkup global yang berfokus pada keterpaduan konektivitas daratan dan maritim;
3. Mempercepat pembangunan infrastruktur permukiman dan perumahan rakyat untuk mendukung layanan infrastruktur dasar yang layak dalam rangka mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia sejalan dengan prinsip ‘infrastruktur untuk semua’;
4. Mempercepat pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat secara terpadu dari pinggiran didukung industri konstruksi yang berkualitas untuk keseimbangan pembangunan antardaerah, terutama di

kawasan tertinggal, kawasan perbatasan, dan kawasan perdesaan, dalam kerangka NKRI;

Pemerataan infrastruktur/sarana dan prasarana pada seluruh aspek kehidupan masyarakat merupakan faktor utama untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Sarana dan prasarana memiliki peranan yang sangat penting dalam mendukung aktivitas ekonomi, sosial, budaya, serta kesatuan dan persatuan bangsa, terutama sebagai modal dasar dalam memfasilitasi interaksi dan komunikasi di antara kelompok masyarakat, serta mengikat dan menghubungkan antar wilayah. Sarana dan prasarana seperti jalan, jembatan, prasarana dan sarana dasar permukiman merupakan modal esensial masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sosial-ekonomi. Sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam mendukung daya saing ekonomi global terutama dalam penyediaan jaringan distribusi, sumber energi, dan input produksi lainnya.

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

Pembangunan bidang lingkungan hidup dilaksanakan untuk dapat mencegah dan mengantisipasi akibat yang ditimbulkan oleh kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemanfaatan sumber daya alam. Meningkatnya kasus pencemaran lingkungan dan penurunan daya dukung lingkungan diantaranya diakibatkan oleh laju pertumbuhan penduduk, pembangunan infrastruktur, industrialisasi, pola kehidupan yang konsumtif, lemahnya penegakan hukum, serta belum optimalnya kapasitas sumber daya manusia. Persoalan lain yang dilakukan dalam pembangunan lingkungan hidup adalah antisipasi terhadap perubahan iklim.

Pemanasan global (global warming) telah mengubah kondisi iklim global, regional, dan lokal. Perubahan iklim global disebabkan antara lain oleh peningkatan emisi Gas Rumah Kaca (GRK) akibat berbagai aktivitas yang mendorong peningkatan suhu bumi. Untuk itu diperlukan adanya pelestarian lingkungan pembangunan berkelanjutan dalam hal fisik, sosial, dan ekonomi yang dilakukan tanpa mengakibatkan degradasi lingkungan.

Usaha pelestarian tersebut didukung oleh strategi mewujudkan ruang terbuka hijau melalui : ketentuan RTRW mengenai Koefisien Daerah Hijau (KDH)

mencapai minimal 40% dari luas wilayah, menetapkan Kawasan Jalur Hijau sebagai Lahan Pertanian Berkelanjutan (Lahan Sawah Abadi) yang tidak bisa dikonversi, membebaskan Pajak Bumi dan Bangunan bagi pemilik lahan yang ditetapkan sebagai Kawasan Jalur Hijau (KJH), Mewajibkan menanam pohon perindang pada halaman sebagai ruang terbuka privat, Mewajibkan pembuatan lubang biopori dan sistem pengolahan limbah sebagai syarat memperoleh IMB (Ijin Mendirikan Bangunan).

Rumusan kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Badung telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan hidup sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman

Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis yakni dengan adanya pemanfaatan ruang yang dialokasikan sebagai kawasan lindung, kawasan budaya dan kawasan prioritas.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Pembangunan Infrastruktur dasar wilayah diarahkan dapat menunjang pertumbuhan ekonomi masyarakat Kabupaten Badung khususnya dan Bali serta Indonesia pada umumnya. Pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Badung dititik beratkan pada sektor pariwisata, pertanian dalam arti luas ,sektor perdagangan dan jasa. Untuk menunjang sektor tersebut diatas diperlukan usaha menjaga dan mengembangkan jaringan jalan yang terstruktur dengan kondisi mantap dan jaringan pengairan , baik irigasi dan drainase yang handal berdasarkan keseimbangan dan fungsi wilayah.

Kondisi infrastruktur di Badung sampai dengan Tahun 2018 sudah cukup memadai dengan cakupan pelayanannya, namun untuk mengembangkan sektor pariwisata dan pembangunan sektor riil, mendorong sektor produksi dan keseimbangan pembangunan daerah diperlukan aksesibilitas yang lebih memudahkan pelayanan kepada masyarakat.

Infrastruktur jalan dan jembatan disamping mempunyai fungsi ekonomi juga mempunyai fungsi sosial. Oleh karenanya infrastruktur jalan merupakan prasarana yang sangat penting dalam kehidupan masyarakat baik dilihat dari segi kebutuhan ekonomi ataupun sosial. Bahwa panjang jalan kabupaten sampai dengan tahun 2018 sepanjang 683,743 km dengan tingkat

kemantapannya telah mencapai 100 %, artinya tidak terdapat jalan yang berkondisi rusak, dengan kondisi jalan baik sepanjang 647,590 km (94,712%) dan berkondisi sedang sepanjang 36,153 km (5,288%). Sementara jalan nasional di wilayah Kabupaten Badung sepanjang 41,200 km dan jalan provinsi sepanjang 104,600 km.

Dibidang Pengairan (irigasi), pemeliharaan saluran telah dilakukan secara sistematis sejak dulu oleh masing-masing subak. Namun saat ini pembangunan dan pemeliharaan irigasi dilakukan oleh pemerintah bekerjasama dengan masyarakat subak. Sampai dengan Tahun 2018 Kabupaten Badung memiliki saluran irigasi dengan total panjang 742,87 kilometer yang terbagi berupa Saluran Primer sepanjang 71,28 km, saluran sekunder sepanjang 46,91 km, saluran tersier sepanjang 622,16 km, saluran pembuang sepanjang 2,53 km dengan kondisi jaringan irigasi berkondisi baik sebesar 95,88 %.

Namun demikian sejalan dengan perkembangan dan pertumbuhan sektor pariwisata dan penambahan penduduk, maka penentuan isu-isu strategis memantapkan Infrastruktur dasar wilayah dan terpenuhinya pelayanan minimal urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, maka penentuan isu-isu strategis yang diarahkan untuk :

1. Menunjang pertumbuhan perekonomian.
2. Menunjang kelancaran sektor perdagangan dan jasa.
3. Menunjang produksi pangan seoptimal mungkin sesuai dengan kemampuan air yang tersedia.
4. Memantapkan infrastruktur dasar wilayah.

Maka isu –isu strategis berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung adalah :

a. Kemacetan Lalulintas di Wilayah-wilayah Strategis.

Sudah Tidak dipungkiri lagi bahwa sering terjadi kemacetan di wilayah Badung Selatan mulai dari Kecamatan Kuta sampai Kuta Selatan, karena sebagai pusat destinasi wisata belum ditunjang oleh infrastruktur jalan yang memadai baik dari segi lebar, panjang dan jumlah ruas jalan yang dapat menampung pergerakan mobilitas pengunjung obyek-obyek wisata di wilayah Kuta dan Kuta Selatan. Maka untuk itu diperlukan upaya untuk

meminimalkan kemacetan yang sering terjadi diantara melalui upaya pembuatan/pembangunan jalan-jalan baru, jalan-jalan alternatif dan penerapan teknologi jalan raya. Mengingat wilayah tersebut termasuk wilayah yang telah padat, maka upaya yang dapat diterapkan antara lain:

- Pembangunan/Pembuatan Underpass
- Pembangunan Jalan Baru/ jalan Lingkar
- Pembuatan Jalan alternatif di atas sungai

b. Keawetan Struktur Jalan.

Kondisi jalan Kabupaten Badung sampai tahun 2015 berada dalam kondisi mantap, artinya secara fungsional kondisi jalan dalam kondisi baik dan sedang. Namun demikian kedepannya kondisi jalan ini harus juga harus diimbangi dengan Struktur Jalan yang memenuhi stardard kelayakan jalan, yang antara lain menyangkut : lebar jalur Lalu lintas minimum, lebar bahu minimum, tipe perkerasan minimum dan kelandaian maksimum, sehingga keamanan dan kenyamanan pemakai jalan dapat terpenuhi dengan baik.

Sehingga upaya-upaya yang perlu ditempuh diantaranya melalui :

- Peningkatan Jalan
- Perbaikan Alinyemen Jalan.
- Pemeliharaan Rutin dan Berkala.

c. Kesemberawutan Jaingan Kabel

Sebagai daerah destinasi wisata, keberadaan jalan dengan kelengkapannya sangatlah diperlukan untuk menunjang akses tujuan wisata. Salah permasalahan yang muncul adalah jaringan kabel, baik kabel telepon, PLN dan kabel lainnya yang mengurangi estetika kawasan atau kota

d. Ketidakramahan Trotoar.

Konsep pengembangan “kota untuk manusia” khususnya kota-kota wisata menunjukkan bahwa aspek manusia harus menjadi obyek utama pembangunan. Pembangunan Perkotaan yang berwawasan lingkungan harus semakin ditonjolkan dan fasilitas umum yang ramah terhadap siapapun harus dicanangkan dan diimplementasikan termasuk di dalamnya adalah trotoar, selter, ruang publik lainnya yang ramah untuk pengguna termasuk para penyandang cacat.

Kondisi Trotoar sebagai salah satu fasilitas pejalan kaki bagi pemakai jalan di wilayah strategis kiranya perlu terus ditingkat baik dari segi keamanan yang menyangkut konstruksinya maupun kenyamanannya yang menyangkut penataannya. Maka upaya-upaya yang perlu dilakukan adalah :

- Pembangunan Drainase dan Trotoar
- Peningkatan Drainase dan Trotoar
- Pemeliharaan Drainase dan Trotoar

e. Banjir di Wilayah-wilayah Strategis.

Masalah Banjir masih menjadi isu yang perlu ditangani secara serius, terutama di Kota-Kota Besar dan daerah perkotaan tidak terkecuali juga terjadi di Kabupaten Badung khususnya di Badung Selatan, terutama Kuta dan sekitarnya. Hal itu terjadi karena pemanfaatan ruang yang terus meningkat sejalan dengan pembangunan yang semakin pesat. Namun permasalahan ini harus terus dicarikan solusi dan upaya penanganannya sehingga permasalahan banjir di wilayah strategis ini dapat diminimalisir.

Upaya yang dilakukan untuk itu antara lain :

- Penambahan pompa pengendali banjir.
- Penataan Aliran-aliran sungai.
- Normalisasi saluran-saluran Drainase

f. Penyempitan dan Pencemaran Sungai

Dalam upaya peningkatan produktifitas pertanian, peranan saluran pengairan menjadi sangat penting. Namun permasalahan timbul karena adanya penyempitan dan pencemaran aliran sungai yang diakibatkan oleh konstruksi saluran irigasi yang kurang memadai sehingga mempercepat terjadinya sedimentasi dan juga limbah-limbah yang mengotori saluran irigasi sehingga debit air yang dapat dimanfaatkan oleh para petani menjadi tidak optimal.

Untuk itu upaya yang dilakukan melalui :

- Peningkatan saluran irigasi, khususnya saluran tersier yang langsung terhubung dengan petak-petak sawah.
- Normalisasi saluran irigasi
- Pembangunan Bendung/Dam/Terowongan.

g. Pemanfaatan Sempadan Sungai

Selama ini kita mengenal paradigma tentang sungai sebagai bagian belakang dari sebuah kota dan menjadi bagian yang harus disembunyikan. Paradigma ini sudah usang dan sudah tidak populer lagi, sehingga orientasi penanganan sungai harus diubah secara progresif untuk memberi citra sanitasi yang berorientasi kepada jasa, termasuk jasa pariwisata. Permasalahan pemanfaatan sempadan sungai yang terjadi di kota-kota besar dapat dijadikan tolok ukur untuk memulai menata dan memanfaatkan sempadan sungai sesuai dengan mekanisme dan peraturan yang berlaku. Untuk itu diupayakan pemanfaatan sempadan sungai untuk produktifitas pertanian dan sarana penunjang pariwisata khususnya agrowisata, melalui pembuatan jalan-jalan penghubung.

h. Pengembangan Badung Utara.

Wilayah Badung Utara Khususnya Wilayah Kecamatan Petang, perlu mendapat perhatian lebih intensif guna pemerataan pengembangan wilayah Badung Selatan dan Badung Utara. Badung Utara sejati telah didukung oleh

kondisi geografis yang baik untuk menarik kunjungan wisata, terutama wisata alam dan agrowisatanya. Dimana telah terdapat air terjun, perkebunan dan jembatan yang telah menghubungkan antar wilayah. Namun demikian jalan-jalan penghubung antara lokasi wisata satu dengan lainnya perlu ditingkatkan dan dipermudah aksesnya. Beberapa upaya yang perlu dilakukan dalam menumbuhkan pariwisata di Badung Utara adalah penyediaan sarana dan prasarana :

- Pembangunan Jalan Alternatif
- Pembangunan/Pembuatan Kerata Gantung.
- Penataan Jalan Kawasan Wisata.

i. Pembangunan gedung yang representatif.

Pelayanan kesehatan kepada masyarakat tidak terlepas juga dari ketersediaan gedung rumah sakit, puskesmas dan lain lainnya, dimana hal tersebut di Kabupaten Badung masih sangat diperlukan mengingat rasio jumlah penduduk yang memerlukan pelayanan kesehatan.

Di bidang pendidikan, ketersediaan ruang-ruang belajar dan gedung pendidikan dirasakan masih kurang dibanding dengan jumlah anak didik yang memerlukan tempat belajar yang representatif.

j. Permasalahan Air Bersih dan Sanitasi

Kebutuhan akan air bersih sangatlah penting dalam kehidupan masyarakat, maka pelayanan akan akses air bersih terutama untuk kebutuhan air minum di Kabupaten Badung dirasa masih kurang karena untuk kebutuhan dasar, seharusnya air minum sebagai kebutuhan dasar diperoleh oleh setiap masyarakat, namun di Kabupaten Badung baru terlayani akses air minumnya sebesar 91,37 % dari jumlah penduduk Kabupaten Badung.

Demikian pula terhadap permasalahan sanitasi yang menyangkut air limbah dan persampahan,

dimana untuk air limbah, penduduk Kabupaten Badung baru terlayani 84,96 % sistem air limbah yang memadai,, sedangkan untuk persampahan Kabupaten Badung belum memiliki Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah yang baik.

k. Tata Ruang Wilayah Kabupaten Badung.

Masalah Penataan Ruang wilayah Kabupaten Badung secara umum sangatlah perlu disempurnakan dan diimplementasikan dalam kerangka pembangunan di Kabupaten Badung, oleh karenanya perangkat undang-undang dan peraturan yang mengatur tatanan wilayah dan ruang Kabupaten Badung sangat perlu disosialisasikan dan diinformasikan kepada masyarakat secara umum, Namun di Kabupaten Badung penyebaran informasi mengenai Rencana Tata Ruang (RTR) wilayah Kabupaten

beserta rencana rincinya melalui Peta Analog dan Peta Digital sangat kurang terutama untuk masing – masing wilayah kecamatan.

I. Pembinaan Jasa Konstruksi

Pembangunan infrastruktur tidak terlepas dari peran penyedia jasa konstruksi, namun tidak dipungkiri masih terdapatnya penyedia jasa konstruksi yang kurang dapat bersaing secara profesional, akibat dari beberapa kendala yang dihadapi seperti perijinan, sumber daya manusia dan permodalan, sehingga peran pemerintah diharapkan dalam pembinaan jasa konstruksi.

Harapan yang ingin dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung kedepan sampai tahun 2021 adalah terwujudnya Fasilitas Infrastruktur wilayah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang Mantap, baik kualitas maupun kuantitas guna mendukung pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Badung.

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung

Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung adalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas yaitu :

Tujuan :

1. Meningkatkan fasilitas infrastuktur wilayah

Sasaran :

1. Meningkatnya fasilitas infrastruktur wilayah
2. Meningkatnya Pelayanan Jasa Konstruksi
3. Meningkatnya penataan ruang wilayah
4. Meningkatnya tata kelola pemerintahan

Secara terperinci, tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaann Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung disajikan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPUPR Kabupaten Badung

NO. (1)	TUJUAN (2)	SASARAN (3)	INDIKATOR SASARAN (4)	TARGET KINERJA	
				2020 (8)	2021 (9)
1.	Meningkatkan Fasilitas Infrastruktur Wilayah	<p>a. Meningkatnya Fasilitas Infrastruktur Wilayah</p> <p>b. Meningkatnya Pelayanan Jasa Konstruksi</p> <p>c. Meningkatnya Penataan Ruang wilayah</p> <p>d. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan</p>	<p>a. Persentase Infrastruktur Jalan dalam Kondisi Mantap</p> <p>b. Persentase Luas Sawah yang dialiri dengan baik</p> <p>c. Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum</p> <p>d. Persentase jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses pengolahan air limbah domestik</p> <p>a. Persentase tenaga kerja konstruksi yang memiliki sertifikat kompetensi</p> <p>b. Rasio pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa kecelakaan konstruksi</p> <p>a. Persentase Kesesuaian Pemanfaat Ruang wilayah</p> <p>a. Persentase Realisasi Belanja Perangkat Daerah</p>	<p>96,50%</p> <p>95,78%</p> <p>89,56%</p> <p>97,23%</p> <p>80,00%</p> <p>0,00%</p> <p>85,00%</p> <p>96,00%</p>	<p>97,50%</p> <p>96,00%</p> <p>90,00%</p> <p>98,00%</p> <p>85,00%</p> <p>0,00%</p> <p>90,00%</p> <p>98,00%</p>

4.2 Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut, dilakukan strategi serta kebijakan-kebijakan antara lain :

Strategi :

- Merancang kegiatan pelatihan tenaga teknis yang dibutuhkan serta mengadakan kerjasama dengan pusat pendidikan dan pelatihan yang terkait untuk meningkatkan sumber daya manusia agar mempunyai kompetensi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung.
- Mengadakan koordinasi dengan pihak terkait/stakeholder untuk manajemen pengelolaan infrastruktur .
- Mengupayakan peranserta masyarakat/investor untuk kerjasamanya membangun infrastruktur
- Melibatkan jasa pihak ketiga untuk perencanaan maupun pelaksanaan fisik.

Kebijakan :

- Meningkatkan kualitas SDM aparatur melalui Diklat Struktural maupun Diklat Fungsional, yang nantinya akan berimbas pada peningkatan kualitas perencanaan dan peningkatan kualitas fisik pekerjaan .
- Mendorong partisipasi masyarakat dalam manajemen pengelolaan infrastruktur
- Mendorong partisipasi masyarakat dalam pengawasan kegiatan dalam pengendalian mutu.
- Meningkatkan koordinasi untuk melancarkan informasi bagi pelayanan publik dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dalam penanganan permasalahan yang dihadapi.
- Koordinasi dengan instansi terkait untuk menyusun regulasi kelas jalan mengenai pengaturan tonase kendaraan.

Secara terperinci, tujuan dan sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung disajikan pada Tabel 4.2.

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

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa sasaran jangka menengah yang ingin dicapai pada akhir periode Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Fasilitas Infrastruktur Wilayah
2. Meningkatnya Pelayanan Jasa Konstruksi
3. Meningkatnya Penataan Ruang Wilayah
4. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan

Untuk mewujudkan sasaran tersebut diatas, maka akan dilaksanakan berbagai rencana program dan kegiatan berserta pendanaannya yang dijabarkan setiap tahun melalui mekanisme yang ditentukan.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada Tabel 5.1.

BAB VI

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

Didalam RPJMD Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Badung. Selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD tersebut.

Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel 6.1

BAB VII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021 dibuat sebagai acuan pelaksanaan setiap tahunnya untuk penyusunan perencanaan program maupun kegiatan prioritas sesuai dengan Indikator Kinerja dan kelompok sasaran serta pendaan indikatif yang sudah tertuang dalam lampiran Renstra yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) semesta Berencana Kabupaten Badung.

Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ini sepenuhnya memuat program kerja dan kegiatan prioritas selama lima tahun mendatang untuk mencapai target-target sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam menyelesaikan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021 ini disampaikan terima kasih

BUPATI BADUNG

I NYOMAN GIRI PRASTA