

## **KATA PENGANTAR**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah pedoman yang memuat garis-garis besar kebijaksanaan yang memberikan kejelasan arah pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Dengan melalui proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu sampai lima tahun dengan memprioritaskan Potensi, Peluang ataupun kendala yang ada, rencana strategis memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran program-program strategis pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagai wujud dari tugas dan fungsi yang diemban, dengan tetap mengacu kepada Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar.

Diharapkan agar perubahan rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menjadi salah satu acuan bagi pelaksanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar.

Bontoharu, 2025

Kepala Dinas,

**Drs. MUSYTARI, M.M. Pub.**

Pangkat : Pembina Utama Muda.

NIP. 19681018 198903 1 007

## DAFTAR ISI

	Uraian	Hal.
<b>Sampul</b>		
<b>Kata Pengantar</b>		i
<b>Daftar Isi</b>		ii
<b>Daftar Tabel</b>		iv
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
	1.1. Latar Belakang;	1
	1.2. Landasan Hukum;	4
	1.3. Maksud dan Tujuan; dan	13
	1.4. Sistematika Penulisan	14
<b>BAB II</b>	<b>GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG</b>	<b>17</b>
	2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;	17
	2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;	17
	2.1.2. Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;	59
	2.1.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan	68
	2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;	80
	2.2. Permasalahan Pelayanan dan Isu Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;	
	2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan	

2.2.2 Isu Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan  
Tata Ruang

**BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN 87**

- 3.1. Tujuan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Tahun 2025 – 2029; 87
- 3.2. Sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Tahun 2025 – 2029; 96
- 3.3. Strategi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Dalam mencapai Tujuan Dan Sasaran Renstra Tahun 2025 – 2029; 104
- 3.4. Arah Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Dalam mencapai Tujuan Dan Sasaran Renstra Tahun 2025 – 2029; Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah 55

**BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN 119**

- 4.1. Uraian Program Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- 4.2. Uraian Kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- 4.3. Uraian Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif;
- 4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah;
- 4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Tahun 2025 – 2029 Melalui Indikator Kinerja Utama

- (IKU); dan
- 4.6 TargetKinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

**BAB V    PENUTUP** **128**

Bontoharu, 2025

Kepala Dinas,

**Drs. MUSYTARI, M.M. Pub.**  
Pangkat : Pembina Utama Muda.  
NIP. 19681018 198903 1 007

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47). Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan salah satu unsur pelaksana teknik Pekerjaan umum yang bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan umum dan pembangunan di bidang pekerjaan umum. Selain tata ruang, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang juga menyelenggarakan kegiatan bidang pertanahan.

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar dalam melaksanakan tugas-tugas pembangunan prasarana dan sarana dasar yang dapat meningkatkan pelayanan bidang-bidang strategis dan sektor-sektor andalan dalam mendukung akseibilitas baik lokal antar daerah, regional maupun nasional dituntut untuk menyusun Rencana Strategis dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran serta diharapkan mampu menyiapkan infrastruktur dasar untuk meningkatkan pelayanan terhadap seluruh Stakeholder.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) merupakan dokumen perencanaan lima tahunan SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), yang digunakan sebagai acuan dalam pembangunan daerah dalam jangka 5 (lima) tahun kedepan pada masa kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis

operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikator program dan kegiatan setiap bidang dan/atau fungsi jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai wujud komitmen jajaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam visi, misi, tujuan dan sasaran.

Secara umum Perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar diharapkan dapat menjawab dua hal mendasar, yaitu :

1. Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai SKPD dalam lima tahun kedepan; dan
2. Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai.

Dalam proses penyusunannya, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan para pemangku kepentingan. Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar disusun dengan 6 (enam) tahapan, yaitu :

- a. tahapan persiapan penyusunan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar,
- b. penyusunan rancangan awal Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar,
- c. penyusunan rancangan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar,
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah,
- e. perumusan rancangan akhir Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar
- f. penetapan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.

Pembangunan Daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan rencana strategis Dinas Pekerjaan

Umum dan Tata Ruang merupakan subsistem dari Perencanaan Pembangunan Daerah oleh karenanya penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang harus sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya.

Keterkaitan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Tahun 2021–2026 dengan RPJMD yaitu Renstra ini sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 tahun yang disesuaikan dengan Visi dan Misi Bupati Kepulauan Selayar Periode Tahun 2021-2026 mengingat bahwa RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan dokumen induk yang memuat arah kebijakan pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun.

Hubungan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yaitu Renstra ini merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) secara proporsional dan terukur serta menentukan jenjang tanggung jawab terhadap keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaannya.

Keterkaitan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar dengan Renstra Kementerian PUPR yaitu sesuai dengan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, periode 2021-2026 “Kepulauan Selayar Sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia” sejalan dengan misi Kementrian PUPR “Mempercepat pembangunan infrastruktur sumber daya air maritim untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan dan energy, guna menggerakkan sektor-sektor strategi ekonomi domestik”

Hubungan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar dengan Renstra Provinsi yaitu Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar dan Renstra Provinsi merupakan dokumen perencanaan yang memuat tujuan dan sasaran

strategi, program dan kegiatan, kedudukan, tugas dan fungsi, tata kerja, serta pencapaian indikator kinerja yang sejalan.

## **1.2. Landasan Hukum**

Adapun peraturan-peraturan terkait dengan dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi landasan penyusunan Rencana Strategis ini sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka



Menghadapi Nacaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Satabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Nacaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Satabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
6. 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Nacaman yang

- Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
8. 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 Republik Indonesia Nomor 4700);
  9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  11. 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 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  12. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kawasan Ekonomi Khusus (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

13. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
14. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
15. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana

Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4663);

18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5941);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6041);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6123);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  25. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  26. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  27. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapai Ancaman Yang membahayakan Perkonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  28. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
  29. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
  30. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);

31. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 9271);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Penegendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019

- tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraa Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
  40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  41. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1891);
  42. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 23 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1120);
  43. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
  44. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
  45. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil

Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

46. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 283);
47. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022-2041 (Tambahan Lembar daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 322);
48. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019-2039 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 20019 Nomor 2 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 302);
49. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 1 Noreg Peraturan Daerah provinsi Sulawesi Selatan, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi



- Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 314);
50. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2009 Nomor 10);
  51. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3);
  52. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 28);
  53. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 113).
  54. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

55. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021 Nomor 103).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Perubahan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah

- a. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2021-2026; dan
- b. sebagai acuan dalam penyusunan Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah:

- a. tersedianya dokumen yang dapat digunakan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang untuk mengarahkan dan mengalokasikan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- b. memudahkan pengukuran pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- c. memudahkan pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal yang menjadi kerangka dasar bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan;
- d. meningkatkan koordinasi, sinkronisasi dan sinergi antar bidang di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Adapun Sistematika Penulisan adalah Ringkasan dari Keseluruhan Uraian Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Tahun 2025-2029.

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG.**

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah; sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan, permasalahan dan isu strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

##### **BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini memuat tujuan Renstra, sasaran Renstra strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran renstra dan arah kebijakandalam mencapai tujuan dan sasaran renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.

##### **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini berisi uraian program, uraian kegiatan, uraian sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif, uraian subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilanpencapaian tujuan dan sasaran renstra tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator kinerja Kunci (IKK) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.

## BAB VIII PENUTUP

Bab ini berisi penjabaran Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang lebih lanjut dalam bentuk Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagai penanggung jawab pelaksanaan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang bersama Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, serta keterlibatan stakeholder pembangunan dalam pelaksanaan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYAAAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**DAN TATA RUANG**

**2.1. Gambaran Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang**

**2.1.1. Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

Kedudukan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar diatur dalam Peraturan Daerah Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 113). Tugas Pokok Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah membantu bupati sebagai pelaksana otonomi daerah di bidang Pekerjaan Umum.

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menjalankan tugas tugas yang menjadi tanggung jawabnya memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat Dinas, terdiri atas :
  - a. Subbagian Program
  - b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
  - c. Subbagian Keuangan
3. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Teknik Pengairan Muda
- 4. Bidang Cipta Karya, terdiri atas:
  - a. Sub. Koordinator Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Muda.
  - b. Sub. Koordinator Teknik Penyehatan Lingkungan Muda
- 5. Bidang Bina Marga, terdiri atas :
  - a. Sub. Koordinator Teknik Bina Jasa Konstruksi
- 6. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
  - a. Sub. Koordinator Penata Ruang Muda
- 7. Jabatan Fungsional

Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan Penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Dinas, meliputi:

- a. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- i. menyelenggarakan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

- o. tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

## 2. Sekretaris Dinas

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. pengoordinasian urusan Umum, Kepegawaian dan Hukum;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

### Uraian tugas Sekretaris, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur kabupaten;



- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### 2.1.1.1. Subbagian Program

Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris

melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

Kepala Subbagian Program mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah;
- g. memfasilitasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat daerah;
- h. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam Dokumen Perencanaan;
- i. menyusun dokumen evaluasi perangkat daerah;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat daerah;
- k. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- l. memfasilitasi penjangkaran Inovasi Daerah di bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri Reformasi Birokrasi Dinas;

- n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum mempunyai tugas ;

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melakukan kearsipan dan ekspedisi;
- m. melakukan peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- p. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- q. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;;
- r. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- s. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;

- t. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 2.3. Subbagian Keuangan:

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

Kepala Sub bagian keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. melakukan pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan;
- j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. menyusun laporan *Prognosis* Realisasi Anggaran;
- m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3. Bidang Sumber Daya Air

Kepala bidang sumber daya air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang sumber daya air.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang sumber daya air;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang sumber daya air;
- e. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Bidang Sumber Daya Air, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Air sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Sumber Daya Air untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan prasarana pengelolaan sungai dan pantai;
- g. melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan prasarana pengelolaan irigasi dan air baku;
- h. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan operasi dan pemeliharaan prasarana bidang sumber daya air;
- i. melaksanakan manajemen pengelolaan Sumber Daya Air dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah;
- j. melaksanakan manajemen pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 ha dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;

- k. melaksanakan pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dan keterbukaan informasi dalam pengelolaan Sumber Daya Air;
- l. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi bidang sumber daya air;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air dan memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3.1. Seksi Sungai dan Pantai

Seksi Sungai dan Pantai dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sungai dan pantai.

Kepala seksi Irigasi dan Rawa mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sungai dan Pantai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sungai



- dan Pantai untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi pengendali banjir, lahar, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai;
  - g. menyusun pola dan rencana pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah sungai kewenangan kabupaten;
  - h. melakukan pembangunan tanggul sungai, pembangunan bangunan perkuatan tebing, pembangunan pintu air/bendung pengendali banjir, pembangunan kanal banjir, pembangunan stasiun pompa banjir, pembangunan polder/kolam retensi, pembangunan bangunan sabo, pembangunan check dam, pembangunan breakwater pembangunan seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya, pembangunan flood forecasting and warning system (FFWS);
  - i. melakukan peningkatan tanggul sungai, peningkatan bangunan perkuatan tebing, peningkatan pintu air/bendung pengendali banjir, peningkatan kanal banjir, peningkatan stasiun pompa banjir, peningkatan polder/kolam retensi, peningkatan bangunan sabo, peningkatan check dam, peningkatan breakwater, peningkatan seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya, peningkatan flood forecasting and warning system (FFWS),
  - j. melakukan revitalisasi danau;
  - k. melakukan normalisasi/restorasi sungai;

- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Sungai dan Pantai dan memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3.2. Seksi Irigasi dan Air Baku

Seksi Irigasi dan Air Baku dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Irigasi dan Air Baku.

Kepala seksi Irigasi dan Air Baku mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Irigasi dan Air Baku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Irigasi dan Air Baku untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya.
- g. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi air tanah dan air baku;
- h. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi irigasi dan rawa
- i. melakukan pembangunan infrastruktur untuk melindungi mata air;
- j. melakukan pembangunan jaringan irigasi permukaan, pembangunan bendung irigasi, pembangunan jaringan irigasi rawa, pembangunan jaringan irigasi tambak, pembangunan sumur jaringan irigasi air tanah, pembangunan jaringan irigasi air tanah, peningkatan jaringan irigasi permukaan, peningkatan bendung irigasi, peningkatan jaringan irigasi rawa, peningkatan jaringan irigasi tambak, peningkatan sumur jaringan irigasi air tanah, peningkatan jaringan irigasi air tanah.
- k. melakukan pembangunan bendungan, pembangunan embung dan penampung air lainnya, pembangunan sumur air tanah untuk air baku, dan pembangunan unit air baku.
- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Irigasi dan Air Baku dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### 3.3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan

Seksi Operasi dan Pemeliharaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang operasi dan pemeliharaan.

Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pemeliharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Operasi dan Pemeliharaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan rehabilitasi bendungan, rehabilitasi embung dan penampungan air lainnya, rehabilitasi sumur air tanah untuk air baku, rehabilitasi unit air baku, rehabilitasi tanggul sungai, rehabilitasi bangunan perkuatan tebing, rehabilitasi pintu air/bendung pengendali banjir, rehabilitasi kanal

banjir, rehabilitasi stasiun pompa banjir, rehabilitasi polder/kolam retensi, rehabilitasi bangunan sabo, rehabilitasi check dam, rehabilitasi breakwater, rehabilitasi seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya;

- g. melakukan operasi dan pemeliharaan bendungan, operasi dan pemeliharaan embung dan penampung air lainnya, operasi dan pemeliharaan sumur air tanah untuk air baku, operasi dan pemeliharaan embung air baku, operasi dan pemeliharaan unit air baku, operasi dan pemeliharaan tanggul dan tebing sungai, operasi dan pemeliharaan kanal banjir, operasi dan pemeliharaan stasiun pompa banjir, operasi dan pemeliharaan polder/kolam retensi, operasi dan pemeliharaan bangunan sabo, operasi dan pemeliharaan check dam, operasi dan pemeliharaan breakwater/seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya, operasi dan pemeliharaan danau, operasi dan pemeliharaan sungai, operasi dan pemeliharaan infrastruktur untuk melindungi mata air.
- h. melakukan pengelolaan hidrologi dan kualitas air wilayah sungai kewenangan kabupaten;
- i. melakukan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan SDA kewenangan kabupaten;
- j. melakukan evaluasi dan rekomendasi teknis (rekomtek) pemanfaatan SDA Wilayah Sungai kewenangan kabupaten;
- k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan sda kewenangan kabupaten;

- l. melakukan rehabilitasi jaringan irigasi permukaan, rehabilitasi bendung irigasi, rehabilitasi jaringan irigasi rawa, rehabilitasi jaringan irigasi tambak, rehabilitasi sumur jaringan irigasi air tanah, rehabilitasi jaringan irigasi air tanah;
- m. melakukan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan, operasi dan pemeliharaan bendung irigasi, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi rawa, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi tambak, operasi dan pemeliharaan sumur jaringan irigasi air tanah, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi air tanah;
- n. melakukan operasional unit pengelola irigasi;
- o. melakukan pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
- p. melakukan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemeliharaan kawasan rawa;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Sungai dan Pantai dan memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4. Bidang Cipta Karya

Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang cipta karya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang cipta karya;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang cipta karya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang cipta karya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Cipta Karya, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Cipta Karya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Cipta Karya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis penataan bangunan gedung;
- g. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis sarana dan prasarana pengelolaan sistem penyediaan air minum (SPAM);
- h. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis penyehatan lingkungan permukiman;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM) di daerah kabupaten;

- j. melaksanakan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan di daerah kabupaten;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kabupaten;
- l. melaksanakan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis daerah kabupaten;
- m. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam daerah kabupaten
- n. melaksanakan bangunan gedung di wilayah daerah kabupaten, pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- o. melaksanakan penataan bangunan dan lingkungannya di daerah kabupaten;
- p. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi bidang cipta karya;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Cipta Karya dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### 4.1. Seksi Penataan Bangunan Gedung

Seksi Penataan Bangunan Gedung dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Cipta Karya dalam menyiapkan bahan koordinasi dan



perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang penataan bangunan gedung.

Kepala Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penataan Bangunan Gedung sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penataan Bangunan Gedung untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penataan Bangunan Gedung untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- g. memfasilitasi Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG;
- h. melakukan perencanaan, pembangunan, pengawasan, dan pemanfaatan bangunan gedung daerah kabupaten;
- i. menyusun regulasi terkait bangunan gedung kabupaten;
- j. melakukan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara daerah kabupaten;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara daerah kabupaten;

- l. melakukan identifikasi, penetapan, penyelenggaraan bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik pemerintah
- m. melakukan bantuan teknis bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang ditetapkan tingkat
- n. memberikan kompensasi, insentif dan disinsentif kepada pemilik, pengguna, dan/atau pengelola bangunan gedung cagar budaya daerah kabupaten;
- o. melakukan penilikan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung oleh pemilik bangunan;
- p. melakukan pendaftaran huruf daftar nomor (HDNo) bangunan gedung negara;
- q. memeriksa kelaikan fungsi rumah tinggal tunggal dan rumah deret dalam rangka penerbitan sertifikat laik;
- r. melakukan rehabilitasi, renovasi dan ubahsui bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten;
- s. melakukan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung daerah kabupaten;
- t. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem penataan bangunan dan lingkungan di kabupaten;
- u. melakukan supervisi penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;
- v. melakukan penataan bangunan dan lingkungan;
- w. memelihara bangunan dan lingkungan;
- x. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam penataan bangunan dan lingkungan;
- y. melakukan monitoring penataan/pemeliharaan bangunan dan lingkungan;

- z. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- aa. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- bb. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### 4.2. Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum

Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Cipta Karya dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem penyediaan air minum. Kepala Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM;
- g. melakukan supervisi Pembangunan/Peningkatan/Perluasan/Perbaikan SPAM;
- h. melakukan pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan pembangunan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- i. melakukan peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan, peningkatan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan, dan peningkatan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- j. melakukan perluasan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan dan Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan;
- k. melakukan perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perkotaan, perbaikan SPAM jaringan perpipaan di kawasan perdesaan, dan perbaikan SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- l. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tarif air minum, pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh badan usaha untuk kebutuhan sendiri, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPAM oleh pemerintah desa dan kelompok masyarakat, serta melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama SPAM;
- m. memfasilitasi Penyiapan Kerja Sama SPAM;

- n. melakukan pengembangan SDM dan Kelembagaan Pengelolaan SPAM;
- o. melakukan operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perkotaan dan operasi dan pemeliharaan SPAM di kawasan perdesaan;
- p. melakukan pembangunan baru SPAM bukan jaringan perpipaan di kawasan perdesaan;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 4.3. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman

Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Cipta Karya dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang penyehatan lingkungan permukiman. Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penyehatan Lingkungan permukiman untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem pengelolaan air limbah domestik dalam daerah
- g. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase perkotaan dan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis sistem drainase lingkungan;
- h. menyusun rencana, kebijakan, strategi, dan teknis sistem pengelolaan persampahan TPA/TPST/SPA/TPS3R/TPS kewenangan kabupaten;
- i. melakukan supervisi pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/ perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat, supervisi pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala permukiman dan supervisi pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/perluasan sarana dan prasarana IPLT;
- j. melakukan pembangunan/penyediaan sistem pengelolaan air limbah terpusat skala kota pembangunan/penyediaan sub sistem pengolahan setempat, pembangunan/penyediaan sistem

- pengelolaan air limbah terpusat skala permukiman, dan pembangunan/ penyediaan sarana dan prasarana IPLT;
- k. melakukan rehabilitasi/peningkatan/perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala kota, rehabilitasi/ peningkatan/perluasan sistem pengelolaan air limbah domestik terpusat skala permukiman, rehabilitasi/peningkatan/perluasan sarana dan prasarana IPLT;
  - l. melakukan pembinaan teknik pengelolaan air limbah domestik;
  - m. melakukan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat terkait penyediaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
  - n. mengembangkan SDM dan kelembagaan pengelolaan air limbah domestik;
  - o. melakukan operasi dan pemeliharaan sistem pengelolaan air limbah domestik;
  - p. menyediakan sarana pengangkutan lumpur tinja dan penyediaan jasa penyedotan lumpur tinja;
  - q. menyusun outline plan pada kawasan genangan;
  - r. melakukan supervisi pembangunan/peningkatan/ rehabilitasi sistem drainase perkotaan dan supervisi pembangunan/peningkatan/ rehabilitasi sistem drainase lingkungan;
  - s. melakukan pembinaan Teknik Sistem Drainase Perkotaan dan Pembinaan Teknik Sistem Drainase Lingkungan;
  - t. melakukan pembangunan sistem drainase perkotaan pembangunan sistem drainase lingkungan;
  - u. meningkatkan saluran drainase perkotaan dan peningkatan saluran drainase lingkungan;

- v. melakukan rehabilitasi saluran drainase perkotaan dan rehabilitasi saluran drainase lingkungan;
- w. menyediakan sarana sistem drainase perkotaan dan penyediaan sarana sistem drainase lingkungan;
- x. melakukan operasi dan pemeliharaan sistem drainase;
- y. melakukan Supervisi Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS Kewenangan Kabupaten/Kota, Pembangunan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS, Rehabilitasi TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS, peningkatan TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS, Penyediaan Sarana Persampahan, Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan, Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka Penyediaan Sarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS
- z. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- aa.melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- bb. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc.menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 5. Bidang Bina Marga



Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang bina marga. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang bina marga
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina marga
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang bina marga
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Bina Marga, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Bina Marga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Bina Marga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis untuk penetapan status jalan;
- g. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis untuk penetapan kelas jalan menurut status dan fungsinya;
- h. melaksanakan pengaturan pemanfaatan ruang jalan yang terdiri dari Daerah Pengawasan Jalan, Daerah Milik Jalan dan Daerah Manfaat Jalan;
- i. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan jalan dan jembatan;
- j. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan preservasi jalan dan jembatan;

- k. melaksanakan dokumentasi/leger jalan dan pengembangan sistem jaringan jalan;
- l. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi bidang bina marga;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Bina Marga dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### 5.1. Seksi Pembangunan Jalan dan jembatan

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang pembangunan jalan dan jembatan. Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana, kebijakan, dan strategi pengembangan jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- g. melakukan pengelolaan leger jalan;
- h. melakukan survey kondisi jalan/jembatan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jalan/jembatan;
- j. melakukan pengawasan teknis penyelenggaraan jalan/jembatan;
- k. melakukan pembangunan jalan;
- l. melakukan pelebaran jalan menuju standar;
- m. melakukan pelebaran jalan menambah lajur;
- n. melakukan pembangunan jembatan;
- o. melakukan pembangunan flyover;
- p. melakukan pembangunan underpass;
- q. melakukan pembangunan terowongan/tunnel pelebaran jembatan;
- r. melakukan pelebaran jembatan;
- s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- t. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dan memberi

saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 5.2. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan

Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang preservasi jalan dan jembatan. Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun rencana, kebijakan, dan strategi preservasi jaringan jalan serta perencanaan teknis penyelenggaraan preservasi jalan dan jembatan;
- g. melakukan survey kondisi jalan/jembatan;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan preservasi jalan/jembatan;
- i. melakukan pengawasan teknis penyelenggaraan preservasi jalan/jembatan;
- j. melakukan rekonstruksi jalan;

- k. melakukan rehabilitasi jalan;
- l. melakukan pemeliharaan berkala jalan;
- m. melakukan pemeliharaan rutin jalan;
- n. melakukan penggantian jembatan;
- o. melakukan rehabilitasi jembatan;
- p. melakukan pemeliharaan rutin jembatan;
- q. melakukan pemeliharaan berkala jembatan;
- r. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan dan memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 5.3. Seksi Bina Jasa Konstruksi

Seksi Bina Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Marga dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang bina jasa konstruksi.

Kepala seksi Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Jasa Konstruksi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Bina Jasa Konstruksi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan operasional layanan informasi jasa konstruksi;
- g. melakukan penyediaan perangkat pendukung layanan informasi jasa konstruksi;
- h. menyusun data dan informasi proyek bidang pekerjaan umum dan tata ruang yang dapat dilaksanakan dengan skema KPDBU;
- i. menyusun data dan informasi potensi risiko investasi infrastruktur;
- j. menyusun data dan informasi tenaga kerja dan badan usaha;
- k. menyusun data dan informasi ketersediaan/penggunaan material dan peralatan;
- l. menyusun data dan informasi profil pekerjaan konstruksi;
- m. menyusun data dan informasi tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi;
- n. menyusun data dan informasi kecelakaan kerja proyek konstruksi;
- o. menyusun data dan informasi kegagalan bangunan/konstruksi;
- p. melakukan pengelolaan operasional layanan informasi jasa konstruksi;
- q. melakukan penyiapan Training Need Assessment (Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi);

- r. melakukan penyiapan Instruktur/Asesor/Penyelenggara Pelatihan;
- s. melakukan penyiapan SOP Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
- t. melakukan Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
- u. melakukan identifikasi potensi kerjasama dan pemberdayaan jasa konstruksi;
- v. melakukan fasilitasi sertifikasi tenaga terampil konstruksi;
- w. melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan konstruksi;
- x. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- y. melakukan penyelenggaraan pelatihan untuk peningkatan kapasitas administrator Sistem Informasi Pembina Jasa Konstruksi;
- z. melakukan Bimbingan Teknis tentang Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi;
- aa.menyusun Peraturan dan SOP terkait Penyelenggaraan IUJK Nasional di Kabupaten/Kota;
- bb. memfasilitasi Penerbitan Rekomendasi Teknis IUJK Nasional;
- cc.melakukan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Jasa Konstruksi;
- dd. melakukan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Lembaga Sertifikasi Badan Usaha Pemantauan dan Evaluasi Terkait IUJK;
- ee.melakukan pemantauan dan evaluasi IUJK Nasional yang telah diterbitkan;

- ff. melakukan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi;
- gg. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi public;
- hh. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ii. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- kk. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 6. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang tata ruang dan pertanahan.

Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang tata ruang dan pertanahan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata ruang dan pertanahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang dan pertanahan;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang tata ruang dan pertanahan;



- e. pelaksanaan fungsi lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis perencanaan tata ruang;
- g. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis pemanfaatan tata ruang;
- h. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis pengendalian tata ruang;
- i. menyusun penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten;
- j. melaksanakan pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dan swasta dalam penataan ruang;
- k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang daerah kabupaten;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;

- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Tata Ruang dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

#### 6.1. Seksi Perencanaan Tata Ruang

Seksi Perencanaan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang Perencanaan Tata Ruang.

Uraian tugas Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RTRW kabupaten;

- g. melakukan persetujuan substansi, evaluasi, konsultasi evaluasi dan penetapan RRTR kabupaten;
- h. menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RTRW kabupaten;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan RRTR kabupaten;
- k. melakukan peningkatan peran masyarakat dalam penataan ruang;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

#### 6.2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang

Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang pemanfaatan dan Pengendalian tata ruang. Uraian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan daerah;
- g. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang;
- h. melakukan sistem informasi penataan ruang;
- i. melakukan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang;
- j. melakukan operasionalisasi tugas dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Bidang Penataan Ruang;
- k. melakukan koordinasi pelaksanaan penataan ruang;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### 6.3. Seksi Pertanahan

Seksi Pertanahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang pertanahan. Uraian tugas Kepala Seksi Pertanahan, meliputi :

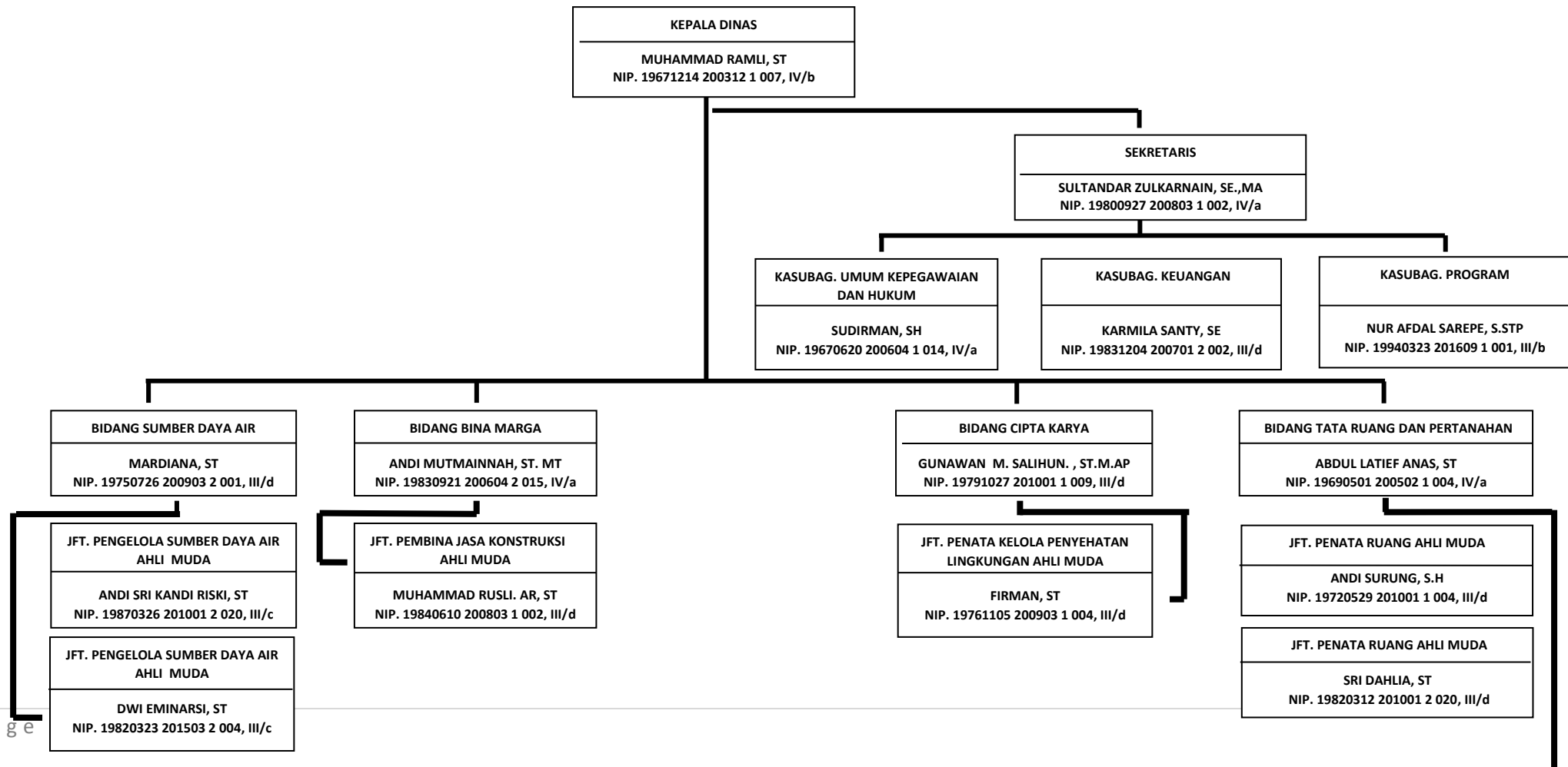
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pertanahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan kegiatan Seksi Pertanahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
- g. melakukan mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
- h. menetapkan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;

- i. melakukan koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- j. melakukan inventarisasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah;
- k. melakukan inventarisasi dan Rekomendasi Objek Redistribusi Tanah
- l. melakukan koordinasi Penyelenggaraan Redistribusi Tanah Objek Reforma Agraria dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota;
- m. melakukan koordinasi dan sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota;
- n. melakukan inventarisasi Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
- o. melakukan koordinasi Penetapan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah;
- p. melakukan koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
- q. melakukan koordinasi dan Sinkronisasi Pengakuan dan Pengukuhan Masyarakat Hukum Adat dalam 1 (satu) Daerah;
- r. menetapkan Tanah Ulayat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan PerundangUndangan yang Berlaku;
- s. melakukan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;
- t. melakukan Inventarisasi Tanah Kosong;

- u. melakukan Pemanfaatan Tanah Kosong;
- v. melakukan koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah;
- w. melakukan Pengendalian Pemanfaatan Tanah Negara;
- x. melakukan koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah;
- y. melakukan koordinasi Pemetaan Zona Nilai Tanah Kewenangan Kabupaten/Kota;
- z. melakukan oordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten/Kota;
- aa. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- bb. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- cc. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- dd. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pertanahan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ee. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar seperti terlihat pada Tabel berikut ini :

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG TAHUN 2023**





JFT. PENATA RUANG AHLI MUDA
ANDI RAHMI ANDRIANTI, ST NIP. 19880628 201503 2 006, III/b

2.1.2. Sumber Daya Dinas pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar di dukung oleh sumber daya yang terdiri dari :

1. Sumber Daya Manusia (SDM)/Aparatur

Penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar sampai akhir bulan Desember 2022 didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 50 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 117 orang Pegawai Non PNS.

Komposisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Non PNS dan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar sebanyak 167 orang, dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Jumlah Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang  
Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025

No	Pegawai	Pendidikan			J M L	Golongan							
		SMA	DI- DIII	S1/ S2		II	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	Eselon Eselon II Eselon III Eselon IV Jabatan Fungsional Tertentu			1 5 3 7	1 5 3 7			1		2 1 4	3 1	1	
2	Non Eselon Staf Non PNS	12 59	4 4	18 54	34 117	7	10	16	1				

Tabel 2.2  
Data Pegawai PNS dan CPNS Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang  
Tahun 2025

Bagian	Jumlah
Sekretariat	11 orang
Bidang Bina Marga	10 orang
Bidang Sumber Daya Air	7 orang
Bidang Cipta Karya	12 orang
Bidang Penataan Ruang	10 orang

UPTD Kepulauan	- orang
Jumlah	50 orang

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Pegawai PNS dan CPNS Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan Pendidikan Tahun 2025**

Pendidikan	Jumlah
Pasca Sarjana (S2)	4 orang
Sarjana (S1)	30 orang
D3	4 orang
D2	-
D1	-
SLTA	12 orang
JUMLAH	50 orang

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Pegawai PNS Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Menurut Tingkat Pangkat/Golongan Tahun 2025**

Golongan/Ruang	Jumlah
IV/b	1 orang
IV/a	4 orang
III/d	8 orang
III/c	4 orang
III/b	16 orang
III/a	10 orang
II/d	4 orang
II/c	3 orang
II/b	0 orang
II/a	0 orang
I/c	0 orang
Jumlah	50 orang

**Tabel 2.5**  
**Jumlah Pegawai PNS Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Menurut Eselon Tahun 2025**

Eselon	Jumlah
II.a	1 orang
III.a	1 orang
III.b	4 orang
IV.a	3 orang
Jabatan Fungsional Tertentu	7 orang

Jumlah	16 orang
--------	----------

2. Sarana dan Prasarana

a. Gedung Kantor

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu lembaga teknis daerah tidak terlepas dari dukungan sarana dan prasarana yang dimilikinya. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar memiliki sarana dan prasarana yang bersumber dari pembiayaan APBD (DAU dan DAK) meliputi Gedung Kantor, Kendaraan Bermotor, Peralatan Elektronik, sarana informasi dan lain sebagainya.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar memiliki 1 (satu) unit gedung kantor, yang terletak di Jalan KH. Abdul Kadir Kasim Nomor 7 Kecamatan Bontoharu.

Dengan adanya fasilitas kerja perkantoran yang refresentatif dengan sebuah gedung perkantoran, workshop laboratorium dan workshop peralatan sangat membantu kelancaran pelaksanaan tugas dari Dinas Pekerjaan Umum.

b. Kendaraan Bermotor

Untuk menunjang operasional kegiatan di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Selayar ditunjang oleh kendaraan bermotor sebanyak :

Tabel 2.6

Kendaraan Bermotor pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Kabupaten Kepulauan Selayar

Tahun 2025

No	Kendaraan Operasional	Merek	Ket		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1.	Mobil	Toyota Kijang Pick Up	1		
		Ranger Single Cab Base	1		
		Innova	1		
		Toyota Avansa	1		

		Toyota Hilux 4 x 4 G M/T Double Cab Diesel	1		
2.	Sepeda Motor	Win	6		1
		Astrea	1		
		GLP II	2		
		MCB	1		
		Honda Supra	11	4	
		Sanex Gamma			1
		Sanex Deluxe	1		1
		Honda	4	4	
		Honda Kharisma	1	1	
		Suzuki Shogun	9	7	
		Suzuki	4	4	
		Jupiter	10	3	
		Honda Mega Pro	3	2	
		Arashi		1	
		Honda GL	1		
		Bajaj Pulsar	2		
		Yamaha Mio	8	1	
		Yamaha	4		
		Yamaha Vixion	1		
		Yamaha Xeon		1	
		Viar Cross	4		
		Yamaha X Ride	2		
		Honda Verza	2		
		Kawasaki KLX	1	1	
		Honda Matic Scoopy	2		

c. Peralatan Elektronik

Tabel 2.7

Peralatan Elektronik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar

Tahun 2025

No	Uraian	Jumlah		
		Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Lemari Es	3 Unit		
2	AC	28 Unit	4 Unit	
3	Kipas Angin	11 Unit		
4	Exhause Pan	2 Unit		
5	Dispenser	12 Unit		1 Unit
6	Televisi	8 Unit		
7	Camera Vidio	3 Unit		
8	P.C Unit/Komputer PC	18 Unit	6 Unit	8 Unit
9	Lap Top	58 Unit	4 Unit	13 Unit
10	Note Book	1 Unit	3 Unit	
11	Personal Komputer Lain-lain	1 Unit		
12	Keyboard	1 Unit		1 Unit
13	Printer	27 Unit	8 Unit	15 Unit
14	Flasdisk			5 Unit
15	Monitor		1 Unit	
16	UPS	8 Unit	2 Unit	7 Unit
17	Hardisk Eksternal	1 Unit		
18	Modem	2 Unit		
19	Handycam	1 Unit		4 Unit
20	Layar Proyektor	1 Unit		
21	Camera Electronic	7 Unit	1 Unit	8 Unit
22	Video Tape Recorder Portable			1 Unit

23	Power Supply	1 Unit		
24	Slying Spot Scanner			1 Unit
25	Slide Projector	1 Unit		
26	Camera film		2 Unit	
27	Pesawat Telephone	1 Unit	1 Unit	
28	Telephone Mobile			1 Unit
29	Wireless Amplifier		2 Unit	1 Unit
30	Receiver STL/UHF			3 Unit
31	Alat Rumah Tangga Lain	1 Unit		1 Unit
32	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner			1 Unit

d. Fasilitas Gedung Workshop Laboratorium dan Peralatan :

**Tabel 2.8**  
**Fasilitas Gedung Workshop Laboratorium dan Peralatan Dinas**  
**Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**  
**Tahun 2025**

Uraian	Jumlah	Keterangan
Slump Test Set	1	Baik
Alat Lab. Bahan dan Bangunan Lain	2	Baik
Alat Lab Aspal & Cat Kimia Lain	2	Baik dan Rusak Berat
Core Hardness tester	1	Baik

e. Fasilitas Gedung Workshop Peralatan dan kelengkapannya :

**Tabel 2.9.**  
**Fasilitas Gedung Workshop Peralatan dan kelengkapannya**  
**Tahun 2025**

Uraian	Jumlah		
	Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
Grader Attachment		1 Unit	
Buldozer	1 Unit		I Unit
Grader Lain-Lain	1 Unit		
Clawler Excavator			1 Unit
Dump Truck	4 Unit	1 Unit	3 Unit
Asphalt Sprayer	2 Unit		1 Unit
Asphalt Equipment Lain-Lain	4 Unit		
Tandom Roller			5 Unit
Vibration Roller		1 Unit	1 Unit
Compacting Equipment Lain-lain	1 Unit		
Stoom Wals	7 Unit	1 Unit	4 Unit
Stone Crusher			1 Unit
Concrete Mixer	1 Unit		
Pan Mixer	2 Unit		
Whell Loader + Attachment	2 Unit		
Transportable compressor	1 Unit		
Electric Generating Set	2 Unit		
Transportable Water Pump	I Unit		
Portable Water Pomp	1 Unit		



Mesin Bor Lain-Lain	1 Unit		
---------------------	--------	--	--

f. Fasilitas Gedung Kantor dan kelengkapannya :

**Tabel 2.10.**  
**Fasilitas Gedung Kantor dan kelengkapannya**  
**Tahun 2025**

Uraian	Jumlah		
	Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
Lemari Besi	21		
Filling Besi/Metal	15		
Brankas	1		
Lemari Kayu	18	1	1
Papan Visuil	1		
Papan Nama Instansi	3		
Papan Pengumuman	21		
White Board	1		
Mesin Absensi	1		
Alat Kantor Lainnya			8
Meja Besi/Metal	1		
Meja Kayu/Rotan	27	2	1
Kursi Besi/Metal	54	26	
Kursi Kayu/Rotan/Bambu	15	14	
Zice	1		
Meja Rapat	4	2	
Meja Tulis		2	
Meja Panjang	3		
Kursi Rapat	16	32	
Kursi Tamu	5	6	

Kursi Tangan	5	1	
Kursi Putar	40	8	
Meja Komputer	3	1	
Kursi Plastik	1		
Kursi Kerja		4	
Karpet	1		
Mesin Potong Rumput			1
Meja Kerja Pejabat Eselon III	1		
Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	4	
Meja Kerja	59	17	
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	7		
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2		
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	6		
Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	46	12	
Lemari dan Arsip Pejabat Lain-Lain	9		2
Rompi Busa			7
Gerobak Dorong	1		
Mesin Kompresor	1		
Perkakas Bengkel Lain	1		
Rol			2
Global Positioning System (GPS)	7		
DCP (Alat Control)		1	

Sensor			
Alat Ukur Universal Lain-Lain	3		
Termometer Standard	1		
Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	4		4
Mesin Listrik Standar			1
Mesin Calculator			1
Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio			1
Tangga Aluminium	1		

### **2.1.3. Kinerja Dinas pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala daerah khususnya dalam pelayanan pada masyarakat di bidang pekerjaan umum.

Penyelenggaraan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar kepada masyarakat pada dasarnya untuk memberikan kepuasan dan kepastian atas pelayanan yang diberikan. Infrastruktur yang telah dibangun dan dikelola oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar disajikan dalam Tabel berikut ini :

Tabel 2.11

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025

Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK					Target SPM					Terget Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025			
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		2016	2017	2018	2019
Jalan Lingkar Timur Utara Terbangun (%)													18.87	45.91	72.96	79.00
Jalan Lingkar Timur Tengah Terbangun (%)													78.45	78.45	78.45	85.55
Jalan Lingkar Timur Selatan Terbangun (%)													35.71	51.78	65.60	82.18
Tingkat pemenuhan jaringan jalan (%)													50	60.50	70.00	75.00
Rasio jaringan irigasi													63.22	65.00	70.00	75.00
Rasio ketersediaan air baku													80	82.00	86.00	90.00
Rasio Ketersediaan Air Bersih (%)																
- Rumah Tangga (%)													85	89.72	95.05	96.77
- Industri (%)													98.80		100	100
Cakupan Sanitasi Layak (%)													77.74	85.97	94.50	100
Tingkat pemanfaatan ruang yang selaras dengan RTRW dan mendukung kaedah pembangunan yang berkelanjutan (%)													-	-	-	80

Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK					Target SPM					Target Indikator Lainnya	Target Renstra				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		2016	2017	2018	2019	2020
Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik		65.63	69.91	74.19	78.47	82.75											
Persentase rumah tinggal bersanitasi		71.38	77.74	85.97	94.50	100											
Panjang jalan yang dilalui roda 4		548.8	548.8	548.8	548.8	548.8											
Jalan kabupaten dalam kondisi baik ( > 40 KM/jam)		317.4	317.4	317.4	317.4	317.4											
Panjang jalan yang memiliki trotoar dan drainase/saluran pembuangan air (minimal 1,5 m)		14.417	14.417	14.417	14.417	14.417											
Persentase drainase dalam kondisi baik/ pembuangan aliran air tidak tersumbat		80	85	89	93	97											
Persentase pembangunan turap di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor		62.50	71.31	79.83	90.34	100											
Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik		71.87	77.96	78.47	79.04	80											

Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK					Target SPM					Target Indikator Lainnya	Target Renstra <b>Perangkat Daerah Tahun Ke</b>				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		2016	2017	2018	2019	2020
Rasio Ruang Terbuka Hijau per Satuan Luas Wilayah ber HPL/HGB		12.97	12.97	12.97	12.97	12.97											
Rasio bangunan ber- IMB per satuan bangunan		70	75	80	85	95											
Ruang publik yang berubah peruntukannya		0	0	0	0	0											
Tersedianya Akses Air Minum yang Aman melalui Sistem Penyediaan Air Minum dengan Jaringan Perpipaan dan bukan Jaringan Perpipaan Terlindungi dengan Kebutuhan Pokok Minimal 60 Liter/Orang/Hari							20	40	60	80	100						
Rumah yang memiliki sambungan rumah dan air limbahnya diolah di IPALD							20	40	60	80	100						

Pembangunan infrastruktur baik di bidang jalan, jembatan, dan irigasi merupakan hal yang mutlak harus dilaksanakan oleh setiap Pemerintah Daerah. Jaringan infrastruktur yang baik, dapat mendorong percepatan dan kelancaran arus distribusi barang/jasa dari suatu daerah ke daerah lainnya, yang pada akhirnya dapat meningkatkan dan menggerakkan roda perekonomian daerah.

1. Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik

Berdasarkan SK Jalan Kabupaten Nomor 605 / XII / Tahun 2018, panjang jalan yang menjadi tanggung jawab kabupaten 824,8 km. Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik di Kabupaten kepulauan Selayar, pada tahun 2016 adalah 0,53, kemudian menurun pada tahun 2017 sebesar 0,36, kemudian pada tahun 2018 meningkat menjadi 0,58, pada tahun 2019 kembali meningkat menjadi 0,75 dan tahun 2020 sebesar 0,70. Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	0,06	0,03	0,06	0,07	0,07
2	Pasilambena	0,01	0,01	0,02	0,02	0,02
3	Pasimasunggu	0,03	0,00	0,03	0,04	0,04
4	Taka bonerate	0,02	0,01	0,02	0,03	0,03
5	Pasimasunggu Timur	0,02	0,00	0,02	0,03	0,03
6	Bontosikuyu	0,05	0,03	0,06	0,09	0,05
7	Bontoharu	0,08	0,05	0,08	0,10	0,10
8	Benteng	0,02	0,03	0,03	0,03	0,03
9	Bontomanai	0,11	0,10	0,12	0,15	0,15
10	Bontomatene	0,07	0,05	0,07	0,11	0,11
11	Buki	0,06	0,05	0,07	0,07	0,07
Proporsi Panjang Jaringan Jalan Dalam Kondisi Baik		0,53	0,36	0,58	0,75	0,70

2. Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi

Rumah tangga bersanitasi didefinisikan dengan rumah tangga yang telah memiliki/ mengakses jamban keluarga dan jamban umum, dan tidak lagi melakukan praktik Buang Air Besar Sembarangan (BABS). Angka ini menunjukkan peningkatan yang cukup signifikan seiring dengan meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap perilaku hidup bersih dan sehat. Angka rumah tinggal bersanitasi diperoleh II - 90 dari persentase akses penduduk terhadap jamban, dimana pada terdapat peningkatan sebesar 0,01% - 0,58% dalam 5 tahun terakhir. Persentase rumah tinggal

bersanitasi di Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 sudah mencapai 74,93 persen dimana jumlah total rumah tangga Kabupaten Kepulauan Selayar sebanyak 33.713 sedangkan jumlah rumah tangga bersanitasi 25.263. Faktor yang mempengaruhi perilaku masyarakat terhadap pola perilaku hidup bersih dan sehat meningkat dan bantuan pembangunan jamban keluarga dan jamban umum yang dibangun melalui dana kabupaten dan dana desa serta bantuan dari pemerintah pusat. Selengkapnya persentase rumah tinggal bersanitasi menurut kecamatan pada tabel berikut.

<b>Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020</b>						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	0,15	7,82	7,82	8,10	8,10
2	Pasilambena	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Pasimasunggu	0,15	7,72	7,87	8,90	8,90
4	Taka bonerate	0,00	0,00	0,00	0,44	0,44
5	Pasimasunggu Timur	0,00	0,00	0,00	0,15	0,15
6	Bontosikuyu	0,00	0,00	0,15	0,30	0,83
7	Bontoharu	0,15	7,72	7,72	7,86	8,75
8	Benteng	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Bontomanai	0,44	22,73	22,73	23,14	23,73
10	Bontomatene	0,44	23,17	23,46	23,88	23,88
11	Buki	0,00	0,00	0,00	0,15	0,15
<b>Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi (%)</b>		69,17	69,17	69,75	72,92	74,93

### 3. Persentase Drainase dalam Kondisi Baik

Persentase drainase dalam kondisi baik di Kabupaten Kepulauan Selayar hampir mencapai 100 persen (95,00 persen) terhadap panjang seluruh drainase. Ini menunjukkan bahwa kondisi fisik drainase di Kabupaten Kepulauan Selayar pada umumnya tidak tersumbat dan mempunyai kemampuan mengalirkan air pada saat musim hujan ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA). Persentase drainase dalam kondisi baik menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

<b>Persentase Drainase dalam Kondisi Baik Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020</b>						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	7,40	7,40	7,40	7,40	7,40
2	Pasilambena	5,81	5,81	5,81	5,81	5,81
3	Pasimasunggu	5,81	5,81	5,81	5,81	5,81
4	Taka bonerate	9,07	9,07	9,07	9,07	9,07
5	Pasimasunggu Timur	5,48	5,48	5,48	5,48	5,48
6	Bontosikuyu	11,04	11,04	11,04	11,04	11,04
7	Bontoharu	9,25	9,25	9,25	9,25	9,25
8	Benteng	17,45	17,45	17,45	17,45	17,45
9	Bontomanai	9,16	9,16	9,16	9,16	9,16
10	Bontomatene	9,81	9,81	9,81	9,81	9,81
11	Buki	4,73	4,73	4,73	4,73	4,73
<b>Persentase Drainase dalam Kondisi Baik / Pembuangan Aliran air tidak Tersumbat (%)</b>		95,00	95,00	95,00	95,00	95,00



4. Persentase Pembangunan Turap di Wilayah Jalan Penghubung dan Aliran Sungai

Persentase pembangunan turap pada wilayah penghubung dan aliran sungai rawan longsor di Kabupaten Kepulauan Selayar masih sangat rendah antara 16 persen sampai dengan 17 persen. Tahun 2016 sebesar 16,28 persen dan tahun 2020 sebesar 17,85 persen. Persentase pembangunan turap yang masih rendah dengan luas wilayah rawan longsor membutuhkan pendanaan yang lebih besar dari pemerintah daerah dan pemerintah pusat. Persentase pembangunan turap di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

Persentase Pembangunan Turap di Wilayah Jalan Penghubung dan Aliran Sungai Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	0	0	0	0	0
2	Pasilambena	0	0	0	0	0
3	Pasimasunggu	0	0	0,05	0,09	0,09
4	Taka bonerate	0	0	0	0	0
5	Pasimasunggu Timur	0	0	0,03	0,03	0,03
6	Bontosikuyu	0	0,05	0,05	0,05	0,05
7	Bontoharu	0,11	0,41	0,43	0,67	0,88
8	Benteng	0,04	0,04	0,04	0,04	0,10
9	Bontomanai	0,12	0,38	0,42	0,62	0,68
10	Bontomatene	0	0	0	0	0
11	Buki	0	0	0	0,03	0,03
Persentase Pembangunan Turap di Wilayah Jalan Penghubung dan Aliran Sungai		16,28	16,89	17,02	17,531	17,85

5. Persentase Irigasi Kabupaten dalam Kondisi Baik

Peningkatan capaian luas irigasi kondisi baik seiring dengan peningkatan kondisi saluran induk dan saluran sekunder pada Daerah Irigasi (DI) kewenangan kabupaten. Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik di tahun 2016 yaitu 86,69% dan mengalami peningkatan di tahun 2020 sebesar 5,18% persen, sehingga persentase irigasi dalam kondisi baik di tahun 2020 yaitu 91,87%. Luas irigasi kewenangan kabupaten sebesar 1.695 Ha. Persentase irigasi kabupaten dalam kondisi baik menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

<b>Persentase Irigasi Kabupaten dalam Kondisi Baik Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020</b>						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	0	0	0	0	0
2	Pasilambena	0	0	0	0	0
3	Pasimasunggu	46,16	45,36	45,36	52,74	52,74
4	Taka bonerate	0	0	0	0	0
5	Pasimasunggu Timur	28,36	28,01	28,01	28,01	28,01
6	Bontosikuyu	3,08	2,73	2,73	2,73	2,73
7	Bontoharu	4,49	4,14	4,14	4,14	4,14
8	Benteng	0	0	0	0	0
9	Bontomanai	4,61	4,26	4,26	4,26	4,26
10	Bontomatene	0	0	0	0	0
11	Buki	0	0	0	0	0
<b>Persentase Irigasi Kabupaten dalam Kondisi Baik (%)</b>		86,69	84,94	84,49	91,87	91,87

6. Rasio Jaringan Irigasi

Rasio jaringan Irigasi diperoleh dari Panjang saluran irigasi dibagi luas lahan budidaya pertanian dimana Panjang saluran irigasi ataupun luas lahan hanya sedikit bertambah tiap tahunnya diakibatkan panjang saluran irigasi yang dibangun tidak signifikan menyebabkan rasio jaringan irigasi sebesar 0,48 dan tidak ada perubahan dari tahun 2016-2020. Faktor yang mempengaruhi masih banyaknya jaringan irigasi kondisi baik. Rasio jaringan irigasi menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

<b>Rasio Jaringan Irigasi Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020</b>						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	0	0	0	0	0
2	Pasilambena	0	0	0	0	0
3	Pasimasunggu	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27
4	Taka bonerate	0	0	0	0	0
5	Pasimasunggu Timur	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14
6	Bontosikuyu	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
7	Bontoharu	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
8	Benteng	0	0	0	0	0
9	Bontomanai	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
10	Bontomatene	0	0	0	0	0
11	Buki	0	0	0	0	0
<b>Rasio Jaringan Irigasi</b>		0,48	0,48	0,48	0,48	0,48

7. Persentase Penduduk berakses Air Minum

Peningkatan yang cukup signifikan penuduk berakses air minum pada tahun 2020 . Hal ini disebabkan karena akses air minum merupakan indikator RPJMN dan indikator SDGs yang harus dicapai. Dari data tersebut terlihat bahwa 85,96% penduduk atau sebesar 116.589 jiwa sudah bias mengakses air untuk kebutuhan minum langsung baik sumbernya dari sungai, sumur dan atau mata air terbuka lainnya.

Persentase penduduk berakses air minum menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

Persentase Penduduk berakses Air Minum Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	79.02	80.00	85.58	100.00	91.13
2	Pasilambena	44.48	44.53	47.17	54.82	54.45
3	Pasimasunggu	79.74	80.00	84.93	98.73	100.09
4	Taka bonerate	13.46	13.49	14.31	16.65	17.58
5	Pasimasunggu Timur	72.39	73.32	78.36	91.81	90.21
6	Bontosikuyu	71.42	72.06	76.85	89.87	91.99
7	Bontoharu	79.53	80.00	85.25	99.44	95.00
8	Benteng	80.70	80.00	84.12	96.94	106.25
9	Bontomanai	79.14	80.00	85.44	100.00	95.99
10	Bontomatene	75.11	75.93	81.09	94.95	95.89
11	Buki	78.64	79.49	84.97	99.55	97.34
Persentase Penduduk berakses Air Minum		69,12	69.12	69.44	73.81	85.96

8. Proporsi Rumah Tangga dengan Akses Berkelanjutan Terhadap Air Minum Layak, Perkotaan dan Perdesaan

Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak perkotaan masih sangat rendah yaitu 20,97.Hal ini disebabkan rumah tangga yang memperoleh air minum layak merupakan rumah tangga yang menggunakan air minum yang dikelola PDAM Kabupaten Kepulauan Selayar di kawasan perkotaan maupun perdesaan. Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

Proporsi Rumah Tangga dengan Akses Berkelanjutan Terhadap Air Minum Layak, Perkotaan dan Perdesaan Menurut Kecamatan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020						
No	Kecamatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Pasimarannu	0	0	0	0	0
2	Pasilambena	0	0	0	0	0
3	Pasimasunggu	0	0	0	0	0
4	Taka bonerate	0	0	0	0	0
5	Pasimasunggu Timur	0	0	0	0	0
6	Bontosikuyu	0,98	1,03	1,33	1,39	1,43
7	Bontoharu	3,46	3,52	3,81	3,87	3,91
8	Benteng	8,92	8,97	9,27	9,33	9,37
9	Bontomanai	2,96	3,01	3,31	3,37	3,41
10	Bontomatene	1,52	1,57	1,87	1,93	1,97
11	Buki	0,44	0,49	0,79	0,85	0,89
Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik		18,27	18,59	20,39	20,73	20,97

2.1.4. Rasio Bangunan Ber IMB Per satuan Bangunan

Rasio bangunan ber-IMB per satuan bangunan di Provinsi Sulawesi Selatan dalam kurun waktu tahun 2016 hingga tahun 2020 terus mengalami peningkatan yakni dari 12,21 persen pada tahun 2016 meningkat menjadi 19,00 persen pada tahun 2020. Berdasarkan data

tersebut menandakan bahwa ketaatan masyarakat atau pemilik bangunan akan pentingnya izin IMB semakin meningkat dalam membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku. Rasio bangunan ber-IMB menurut kecamatan dapat dilihat pada tabel berikut.

Rasio Bangunan Ber IMB Per satuan Bangunan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016-2020					
No	Kecamatan	2016	2017	Tahun	
				2018	2019
					2020
1	Pasimarannu	0	0	0	0
2	Pasilambena	0	0	0	0
3	Pasimasunggu	0	0	0	0
4	Taka bonerate	0	0	0	0
5	Pasimasunggu Timur	0	0	0	0
6	Bontosikuyu	0,36	0,41	0,41	0,77
7	Bontoharu	0,90	0,98	0,98	1,52
8	Benteng	8,94	9,40	10,05	11,03
9	Bontomanai	0,81	0,99	1,09	1,17
10	Bontomatene	0,53	0,53	0,53	0,53
11	Buki	0,66	0,66	0,72	0,72
Rasio Bangunan Ber IMB Per satuan Bangunan		12,21	12,98	13,79	15,75
					19,00

### 9. Ketaatan Terhadap RTRW

Ketaatan terhadap rencana tata ruang didasarkan pada persentase implementasi indikasi program pembangunan yang tercantum dalam rencana tata ruang yang mengindikasikan kesesuaian antara rencana tata ruang dengan pelaksanaan pembangunan. Memperhatikan implementasi indikasi program dalam RTRW Kabuapten Kepulauan Slayar dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2012-2032, maka dapat digambarkan bahwa ketaatan terhadap rencana tata ruang selama 5 tahun terakhir mengalami peningkatan dimana pada tahun 2016 sampai tahun 2020 mencapai 95 persen. Hal ini menunjukkan adanya kesadaran para stakeholder untuk melaksanakan pembangunan dengan mengacu pada rencana tata ruang.

Capaian kinerja yang tidak mencapai 100 % oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya :

1. Kuantitas dan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM);
2. Ketersediaan dana tidak sesuai dengan jalan yang akan ditangani. Hal ini juga terjadi pula pada kegiatan sanitasi, air baku dan air bersih;

3. Untuk kegiatan SPAM (Sistem Penyedia Air Minum) yang dibangun dengan belanja modal, belum/tidak tersedia anggaran pemeliharaannya.
4. Sinergi yang belum maksimal antara seluruh stakeholder pengelola pelayanan dasar

**Tabel 2.12**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**  
**Kabupaten Kepulauan Selayar**

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG</b>																	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,447,260,000	1,638,600,000	1,590,000,000	1,783,515,800	1,711,332,649	1,200,557,360	1,475,266,037	1,165,163,794	1,699,417,575	1,499,870,970	82.95	90.03	73.28	95.28	87.64	0.04	0.03
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	538,500,000	594,750,000	560,000,000	517,273,400	450,143,800	340,166,721	505,884,032	529,026,965	451,658,464	450,143,800	63.17	85.06	94.47	87.32	100.00	(0.05)	0.05
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	10,000,000	65,000,000	77,000,000			10,000,000	65,000,000	77,000,000			100.00	100.00	100.00			0.25	0.25
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	28,000,000	50,000,000	75,000,000	100,000,000		700,000	36,500,000	56,300,000	89,950,000		2.50	73.00	75.07	89.95		0.26	0.43
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan				33,763,200	35,000,000				27,011,850	27,911,100				80.00	79.75	0.26	0.26
Program Pengembangan Perumahan	4,331,348,419	6,608,800,800				3,809,576,400	6,040,404,850				87.95	91.40				0.43	0.38
Program Pengembangan Komunitas Perumahan			13,477,000,000					12,969,096,599					96.23				
program Pembangunan Sarana Prasarana Publik				5,700,715,950	3,511,322,450				5,049,253,076	2,711,129,550				88.57	77.21		
Program Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	4,730,353,400	5,338,821,500	4,478,540,000	5,270,665,300	4,843,899,197	4,019,646,263	5,041,778,595	2,248,231,333	4,637,016,212	4,245,873,321	84.98	94.44	50.20	87.98	87.65	(0.00)	(0.15)
Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan	30,771,147,910	5,713,128,887	8,938,166,730	4,797,749,677	17,778,821,630	26,422,319,998	3,724,150,550	6,409,571,750	2,873,845,230	12,687,361,949	85.87	65.19	71.71	59.90	71.36	(1.04)	(1.53)
Peningkatan Sarana dan Prasarana kebinamargaan	634,720,000	450,000,000	1,360,000,000			543,321,773	446,651,400	1,117,155,967			85.60	99.26	82.14			0.36	0.38
Program Peningkatan Pelayanan Jasa Konstruksi				553,400,000	688,800,000				453,723,540	525,758,820				81.99	76.33		
Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan pengairan Lainnya	8,844,296,200	7,778,491,150	4,588,000,000	2,890,305,100	1,144,534,152	7,366,130,741	7,098,589,282	4,016,038,600	2,656,186,307	599,526,692	83.29	91.26	87.53	91.90	52.38	(0.74)	(1.19)
Program Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku	1,138,926,900		1,825,000,000	914,520,000	309,964,215	997,774,250		1,234,347,067	772,381,000	286,569,965	87.61		67.64	84.46	92.45	(0.49)	(0.32)
Program Pengembangan, Pengelolaan dan Konservasi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya	602,044,550	1,427,565,650	100,000,000	222,739,950	209,515,500	385,361,881	931,146,750	-	205,161,100	14,305,000	64.01	65.23	-	92.11	6.83	(3.05)	(2.94)
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum	7,051,073,915	5,601,833,815	7,876,833,515	8,390,565,215	4,922,086,885	4,807,608,650	4,347,194,427	6,365,550,918	7,087,593,340	3,716,765,785	68.18	77.60	80.81	84.47	75.51	(0.15)	(0.15)
Program Pengendalian Banjir	8,572,767,050	5,701,968,400	5,068,969,400	5,041,227,150	5,703,810,058	7,136,460,312	5,109,982,750	3,948,163,092	4,604,330,325	3,562,079,285	83.25	89.62	77.89	91.33	62.45	(0.13)	(0.21)
Program Peningkatan Jalan Kabupaten	47,939,264,705	51,644,016,938	92,089,505,158			37,693,475,850	47,152,098,944	84,545,372,400			78.63	91.30	91.81			0.22	0.30
Program Pembangunan Jalan dan Jembatan				54,272,982,331	32,936,905,045				43,080,899,800	29,915,392,413				79.38	90.83		
Program Pembangunan/Peningkatan Jalan Desa	30,262,748,779					27,443,368,500					90.68					0.00	0.06

Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan		10,267,056,829	18,098,511,629	7,397,950,311	7,535,959,272		9,537,062,700	13118179475	6,577,049,056	6,401,828,492		92.89	72.48	88.90	84.95		
Pembangunan/Rehabilitasi Saluran Drainase dan Air Limbah	10,258,507,500	7,833,399,014	6,620,000,000	7,315,590,500	8,463,330,100	9,315,525,902	7,496,780,964	6,183,553,900	7,146,243,950	8,137,438,180	90.81	95.70	93.41	97.69	96.15	(0.07)	(0.05)
Program Perencanaan Tata Ruang		1,175,000,000	1,900,000,000	417,700,000	375,000,000		615,431,400	1,640,701,286	378,663,556	80,564,342		52.38	86.35	90.65	21.48	(0.57)	(1.35)
Program Bina Program		1,325,414,000	4,310,000,000				576,374,012	2,191,590,083				43.49	50.85				
Program Pemrograman dan Penganggaran, Perencanaan Teknis dan Penilaian Kinerja Infrastruktur Pekerjaan Umum				3,443,658,260	3,415,516,200				2,715,417,686	2,198,258,840				78.85	64.36	0.67	0.63
Program Pemanfaatan Tata Ruang		50,000,000	110,000,000				50,000,000	41,284,000				100.00	37.53			0.39	0.20
Program Pemanfaatan Ruang				195,440,000	96,500,000				195,183,500	81,932,310				99.87	84.90	(0.01)	(0.10)
Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang		113,890,000	135,000,000	190,660,000	125,000,000		92,465,000	94,201,255	182,685,500	107,099,000		81.19	69.78	95.82	85.68	0.23	0.20
<b>PERTANAHAN</b>																	-
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		24,120,000	-	102,500,000	34,000,000		24,106,250	-	62,255,000	29,200,000		99.94		60.74	85.88	(0.00)	0.22
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		280,000,000		191,000,000	151,601,416		233,650,000		175,852,854	135,593,703		83.45		92.07	89.44	0.44	0.43
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		240,000,000					237,196,400					98.83				0.25	0.25
Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		5,112,000,000		5,837,500,000	2,769,525,000		4,913,069,800		3,022,607,868	2,439,437,680		96.11			88.08	0.22	0.44
Program Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan		75,000,000	8,275,000,000	13,500,000	10,000,000		75,790,000		6,007,000	9,572,000		101.05	-	44.50	95.72	(152.58)	0.59

Jika dilihat dari Tabel T.C. 24, rasio antara realisasi dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dapat dikatakan baik (2016-2020). Pada tahun 2016, rasio anggaran dan realisasi mencapai 77 %. Pada tahun 2017 mencapai 86 %, pada tahun 2018 mencapai 77 %, pada tahun 2019 mencapai 85% dan yang paling memiliki rasio terendah adalah pada tahun anggaran 2020 yaitu 76%.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, yaitu :

1. Terdapat program-program yang tidak dapat dihitung pertumbuhannya dikarenakan hanya teranggarkan pada tahun-tahun tertentu saja disebabkan adanya kebijakan baru.
2. Pada tahun 2020 terjadi penyebaran virus Covid-19. Anggaran mengalami *refocussing* namun ada beberapa anggaran yang dikembalikan ketika terjadi perubahan anggaran sehingga waktu untuk penyelesaian kegiatan sangatlah singkat dan tidak memungkinkan untuk diselesaikan terutama anggaran fisik. Koordinasi yang mendukung suatu kegiatan juga mengalami hambatan mengingat melakukan pertemuan secara langsung tidak diperbolehkan.

#### **2.1.5. Kelompok Sasaran Layanan**

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (DPUTR) Kabupaten Kepulauan Selayar menjangkau berbagai segmen mulai dari warga umum hingga pengembangan dan lembaga pemerintahan lainnya.

Berikut beberapa penjelasan tentang kelompok sasaran layanan yang menjadi target perhatian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (DPUTR) Kabupaten Kepulauan Selayar antara lain :

1. Masyarakat umum/publik



- termasuk warga yang menggunakan layanan Patrol Taru (Layanan Pantau dan Kontrol Tata Ruang).
- 2. Pemilik bangunan/dokumen bangunan (pemilik IMB/PBG/SLF)
  - mengikuti sosialisasi Persetujuan bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikasi Laik Fungsi (SLF) untuk memastikan kepatuhan dan keamanan bangunan; dan
  - dihadirkan dalam peninjauan pengawasan tata ruang, misalnya property yang berubah fungsi tanpa izin.
- 3. Pelaku Usaha Mikro Kecil (UMK)
  - Verifikasi Pernyataan Mandiri pelaku UMK agar kesesuaian Lokasi dan kegiatan usaha sesuai dengan RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah);
- 4. Pemerintah desa/kelurahan dan forum penataan ruang
  - Melalui proses pengajuan KKPR (Kesesuaian Kegiatan Pemamfaatan Ruang) dari desa/kecamatan, Desa Bonto Marannu dan Kelurahan Bontobangun; dan
  - Forum penataan ruang sebagai mitra teknis dalam perencanaan tata ruang lokal.
- 5. Stakeholder lintas sektor/instansi pemerintah
  - Seperti PDAM, BBWS, Dinas Lingkungan Hidup, Bappelitbangda, LSM, hingga lokal, terutama dalam kegiatan perlindungan sumber air seperti Pembangunan bendung, embung, sumur bor dll.

## **2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang

signifikan bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dimasa lima tahun mendatang.

**2.2.1.Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi selama ini adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.2.1**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya pelayanan prima	Keterbatasan SDM perencanaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan yang handal dan bersertifikat.	a. Kuota CPNS/SDM terbatas b. SDM jarang mengikuti Pendidikan dan pelatihan
2.	Tidak tercapainya target kinerja infrastruktur	a. Masih kurangnya keselarasan dan konsistensi perencanaan pembangunan daerah;	a. Sistem perencanaan dan penganggaran masih belum terintegrasi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		<p>b. Tingginya kebutuhan pembiayaan penanganan dibidang infrastuktur</p> <p>c. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam penanganan infrastruktur jalan baik jalan kabupaten maupun jalan desa</p> <p>d. Terbatasnya peralatan pendukung pembangunan prasarana ke-PU an</p> <p>e. Pelayanan kinerja Pengendalian banjir dan pengaman bantaran sungai dari erosi memiliki wilayah cakupan yang luas dan tersebar di seluruh Kabupaten Kepulauan Selayar.</p> <p>f. Kondisi iklim dan cuaca yang berpengaruh pada implementasi program fisik</p> <p>g. Adanya keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan jalan dan jembatan</p> <p>h. Masih tinggi proporsi jalan</p>	<p>b. Pagu indikatif tidak sesuai dengan kebutuhan apalagi bila terjadi pemotongan akibat covid-19 baik itu dana DAU ataupun DAK</p> <p>c. Belum optimalnya peran kabupaten/kota dalam menyadarkan masyarakat</p> <p>d. Belum optimalnya fungsi laboratorium dalam menjamin kualitas konstruksi</p> <p>e. Kondisi geografis Kabupaten Kepulauan Selayar yang membuat sebagian wilayah sulit dijangkau.</p> <p>f. Anggaran kegiatan</p>

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		<p>yang rusak</p> <p>i. Masih banyak bangunan Yang belum memiliki IMB</p> <p>j. Penyusunan produk perencanaan seperti RDTR banyak tidak sampai perda/perkada</p> <p>k. Fasilitas Layanan Dasar Permukiman (Drainase, Air bersih) tidak memadai</p> <p>l. Kondisi sarana dan prasarana (air bersih) yang terbangun belum dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat penerima manfaat</p> <p>m. Belum optimalnya pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dan air limbah</p> <p>n. Kerusakan struktur bangunan dan pendukungnya</p>	<p>bersumber dari perubahan anggaran yang menyebabkan waktu penyelesaian sangat singkat.</p> <p>g. Sulitnya mobilisasi bahan dan peralatan ke wilayah kepulauan</p> <p>h. Pemeliharaan jalan tidak maksimal</p> <p>i. Masih lemahnya pengendalian dan penegakan peraturan tata ruang</p> <p>j. Regulasi selalu berubah, data dan SDM kurang memadai</p> <p>k. Kurangnya anggaran yang membiayai layanan dasar SPM Pekerjaan Umum.</p> <p>1. kelembagaan Kelompok pengelola yang belum dapat bekerja secara maksimal walaupun sudah</p>

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		<p>o. Kelembagaan irigasi yang belum optimal</p> <p>p. Kondisi jaringan irigasi belum optimal</p> <p>q. Suplai air baku semakin terbatas akibat menurunnya debit pada sumber-sumber air dan tingginya laju sedimentasi pada tampungan-tampungan air</p> <p>r. Belum tersedianya lahan untuk ruang terbuka hijau</p>	<p>dibentuk disetiap desa sasaran program kegiatan.</p> <p>m. Sarana dan parasarana yang ada belum bisa menunjang kegiatan persampahan dan air limbah secara optimal.</p> <p>n. Terbatasnya anggaran yang dialokasikan untuk satu Bangunan ketika berakhir satu tahun anggaran bangunan tersebut belum sepenuhnya rampung karena menunggu dana lanjutan sehingga timbul kerusakan pada struktur, sehingga kesannya Bangunan terbengkalai</p> <p>o. Belum terbentuknya komisi irigasi kabupaten dan belum maksimalnya pemberdayaan P3A Irigasi</p> <p>p. Luasan total daerah irigasi kewenangan</p>



**Tabel 2.2.2**  
**Identifikasi Permasalahan untuk Penentuan**  
**Program Prioritas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

<b>NO.</b>	<b>Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah</b>	<b>Interpretasi : Belum Tercapai (&lt;), Sesuai (=) melampaui (&gt;)</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan</b>
------------	--	--	---------------------	--

<b>NO.</b>	<b>Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah</b>	<b>Interpretasi : Belum Tercapai (&lt;), Sesuai (=) melampaui (&gt;)</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan</b>
1.	Jalan Lingkar Timur Utara terbangun (%)	Belum Tercapai (<)	Sejak tahun 2018 hingga tahun 2020, anggaran untuk jalan lingkar timur utara sudah tidak ada sehingga realisasi kinerja yang digunakan tidak berubah dari tahun 2017 sebesar 19.80. Realisasi untuk tahun ini tidak ada, sehingga di tahun 2025 realisasi capaian indikator Jalan Lingkar Timur Utara terbangun sebanyak 19.80 % sesuai realisasi tahun sebelumnya	Adanya kebijakan pemerintah untuk menetapkan prioritas anggaran bagi kegiatan jalan lingkar



<b>NO.</b>	<b>Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah</b>	<b>Interpretasi : Belum Tercapai (&lt;), Sesuai (=) melampaui (&gt;)</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan</b>
2	Jalan Lingkar Timur Tengah Terbangun (%)	Belum Tercapai (<)	Sejak tahun 2017 hingga tahun 2025, tidak terdapat anggaran untuk jalan lingkar timur tengah sehingga realisasi kinerja yang digunakan tidak berubah dari tahun 2017 sebesar 78.45. Realisasi untuk indikator ini digunakan sebagai total realisasi, sehingga di tahun 2025 realisasi capaian indikator Jalan Lingkar Timur Utara terbangun tetap sebanyak 78.45 dengan nilai capaian sebesar 84.99 %.	Adanya kebijakan pemerintah untuk menetapkan prioritas anggaran bagi kegiatan jalan lingkar
3	Jalan Lingkar Timur Selatan Terbangun (%)	Belum Tercapai (<)	Pada tahun 2019, terdapat anggaran untuk jalan lingkar timur selatan yaitu ruas Jammeng – Maja Maja tetapi ruas tersebut telah dialihkan ke jalan Provinsi sesuai Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1159/IV/Tahun 2018 tentang Penetapan Ruas Jalan Menurut Statusnya Sebagai Jalan Provinsi Sulawesi Selatan. Untuk tahun 2025, realisasi dari indikator jalan lingkar	Komitmen provinsi untuk melaksanakan kegiatan pembangunan jalan sesuai dengan ruas yang menjadi kewenangannya.

NO.	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah	Interpretasi : Belum Tercapai (<), Sesuai (=) melampaui (>)	Permasalahan	Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan
			timur selatan terbangun tidak ada dikarenakan tidak adanya anggaran dan ruas jalan ini sudah diahlikan ke provinsi	
4	Tingkat Pemenuhan Jaringan Jalan (%)	Belum Tercapai (<)	<p>a. Belum seluruhnya jalan dan jembatan Kab./Kota dalam kondisi mantap, sesuai dengan kapasitas serta standar jalan Kab./Kota dikarenakan anggaran yang tersedia tidak sesuai dengan kebutuhan pemenuhan jaringan jalan, apalagi terdapat rasionalisasi anggaran yang diakibatkan oleh Covid-19</p> <p>b. untuk mengatasi penanganan jalan</p>	<p>a. Adanya sistem Informasi Data Base jalan</p> <p>b. Adanya Sistem Informasi pengaduan masyarakat terkait pemeliharaan jalan</p>
5	Rasio Jaringan Irigasi	Melampaui (>)	Pada dasarnya, capaian rasio jaringan irigasi dapat lebih tinggi capaiannya walaupun sudah melampaui target. Namun dana operasional dan pemeliharaan untuk pemeliharaan sarana	a. Tersedianya jaringan irigasi teknis yang sudah sangat

NO.	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah	Interpretasi : Belum Tercapai (<), Sesuai (=) melampaui (>)	Permasalahan	Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan
			dan prasarana bangunan irigasi untuk menunjang umur ekonomis bangunan tidak optimal akibat Covid-19	dipahami oleh para petani yang tergabung ke dalam P3A. b. Adanya partisipasi masyarakat untuk ikut memelihara saluran dan sungai demi kelangsungan air irigasi
6	Rasio ketersediaan Air Baku	Belum Tercapai (<)	Belum terpenuhinya target penambahan Air baku karena waktu pelaksanaan yang tidak memungkinkan	Adanya partisipasi dari masyarakat untuk mengelola air baku yang di ambil dari mata

NO.	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah	Interpretasi : Belum Tercapai (<), Sesuai (=) melampaui (>)	Permasalahan	Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan
				air setempat
7	Rasio ketersediaan Air Bersih (%) Rumah Tangga (%)	Belum Tercapai (<)	Belum sepenuhnya masyarakat mendapatkan akses terhadap air minum yang layak dikarenakan luasnya wilayah kabupaten kepulauan selayar yang harus dipenuhi air bersihnya.	Penyediaan anggaran air bersih dari pusat (DAK)
8	Cakupan Sanitasi Layak (%)	Belum Tercapai (<)	Belum terpenuhinya 100% akses rumah tangga terhadap layanan sanitasi yang layak dikarenakan masih rendahnya kesadaran masyarakat terkait pengolahan air limbah yang sehat dan sesuai standar	Penyediaan anggaran Sanitasi dari pusat (DAK)
9	Tingkat Pemanfaatan Ruang Yang selaras dengan RTRW dan mendukung kaedah pembangunan yang berkelanjutan (%)	Belum Tercapai (<)	a. Belum optimalnya regulasi Tata Ruang sebagai turunan Perda RTRW	a. Melakukan penyusunan regulasi RTRW beserta

NO.	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah	Interpretasi : Belum Tercapai (<), Sesuai (=) melampaui (>)	Permasalahan	Faktor- Faktor Penentu Keberhasilan
			b. Belum optimalnya kualitas Pemanfaatan Ruang  c. Pemanfaatan ruang yang belum sepenuhnya terkendali	turunannya b. Melakukan pengawasan pemanfaatan sesuai aturan

### **2.2.2. Isu Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu-isu strategis bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diperoleh baik dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dimasa lima tahun mendatang.

#### **2.2.2.1. Analisis terhadap Renstra K/L;**

Arah kebijakan pembangunan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat secara umum adalah untuk mewujudkan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang handal dalam rangka mewujudkan kedaulatan pangan, ketahanan air, kedaulatan energi, konektivitas bagi penguatan daya saing, dan layanan infrastruktur dasar melalui keterpaduan dan keseimbangan pembangunan antar daerah, antar sektor dan antar tingkat pemerintahan yang didukung dengan industri konstruksi nasional yang

berkualitas dan sumber daya organisasi yang kompeten dan akuntabel

2.2.2.2. Renstra Perangkat Daerah Provinsi (untuk Kabupaten/Kota);

Renstra perangkat daerah Provinsi dengan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar sangat berkaitan erat karena penanganan jalan berdasarkan kewenangan dan sangat berdampak pada kondisi jalan secara keseluruhan di Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga Renstra Kementerian harus bersinergi dengan renstra Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Provinsi dan Kabupaten Kota. Dalam mencapai kondisi kinerja kemantapan jalan provinsi yang di harapkan, maka pelayanan yang diberikan yaitu : Pembangunan/peningkatan kapasitas Jalan dan jembatan Provinsi dan Pemeliharaan jalan dan jembatan Provinsi

2.2.2.3. Hasil telaahan terhadap RTRW; dan

Dalam RTRW Kabupaten Kepulauan Selayar telah ditekankan pembangunan prasarana untuk mendukung pengembangan wilayah Kabupaten dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang berperan dalam pengembangan pusat kawasan terpadu mandiri dengan penyediaan segala fasilitas dan infrastruktur pendukungnya, pengembangan jalan untuk mendukung pertumbuhan wilayah dan pengembangan prasarana Sumber Daya Air.

2.2.2.4. Hasil analisis terhadap KLHS.

Dalam penyusunan kebijakan, rencana dan/atau program, KLHS digunakan untuk menyiapkan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau program agar dampak dan/atau risiko lingkungan yang tidak diharapkan dapat diminimalkan, sedangkan dalam

evaluasi kebijakan, rencana dan/atau program, KLHS digunakan untuk mengidentifikasi dan memberikan alternatif penyempurnaan kebijakan, rencana dan/atau program yang menimbulkan dampak dan/atau risiko negatif terhadap lingkungan

### **2.2.3. Tantangan dan peluang**

#### **2.2.3.1. Tantangan**

- a. Melengkapi peraturan perundang-undangan dan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) di bidang penataan ruang untuk mendukung implementasi penataan ruang di lapangan, khususnya Kab. Kep. Selayar
- b. Meningkatkan pemanfaatan Rencana Tata Ruang secara optimal dalam mendukung Kab. Kep. Selayar sebagai Kawasan Ekonomi Khusus Parawisata, Perikanan Terpadu, dan Pusat Distribusi Logistik.
- c. Meningkatkan kualitas pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang terutama melalui dukungan sistem informasi dan monitoring penataan ruang di daerah untuk mengurangi terjadinya konflik pemanfaatan ruang antar sektor dan antar pelaku.
- d. Meningkatkan kepastian hukum dan koordinasi dalam pengendalian pemanfaatan ruang.
- e. Meningkatkan keterlibatan seluruh lapisan masyarakat (termasuk perempuan) dalam penyelenggaraan penataan ruang.
- f. Menyediakan air baku untuk mendukung penyediaan air minum.
- g. Menyeimbangkan jumlah pasokan air dengan jumlah kebutuhan air di berbagai sektor kehidupan
- h. Melakukan pengelolaan resiko yang diakibatkan oleh daya rusak air seperti banjir, kekeringan, serta erosi dan abrasi pantai.



- i. Melakukan upaya dan langkah mitigasi dan adaptasi bidang SDA dalam menghadapi dampak negatif perubahan iklim.
- j. Pemenuhan kebutuhan prasarana jalan yang mendukung sistem transportasi wilayah harus memenuhi standar keselamatan jalan dan berwawasan lingkungan dalam menunjang sektor riil dan sistem logistik daerah dan nasional.
- k. Meningkatkan kesadaran masyarakat pengguna maupun pemanfaat jalan dalam memanfaatkan prasarana jalan yang tersedia
- l. Meningkatkan peran masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan serta operasi dan pemeliharaan prasarana jalan untuk meningkatkan rasa memiliki terhadap prasarana jalan yang ada.
- m. Mengantisipasi pertumbuhan prosentase kendaraan dibandingkan jalan yang terus akan mengalami peningkatan seiring perkembangan dan kompetisi global.
- n. Meningkatkan keterpaduan sistem jaringan transportasi dan penyelenggaraan jalan dan meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan jalan.
- o. Meningkatkan keterpaduan penanganan drainase dari lingkungan terkecil hingga wilayah yang lebih luas.
- p. Kebutuhan masyarakat terhadap aspek kesehatan akan menuntut pelayanan sanitasi sesuai dengan kriteria kesehatan dan standar teknis.
- q. Memperluas akses pelayanan sanitasi dan peningkatan kualitas fasilitas sanitasi masyarakat yang akan berpengaruh terhadap kualitas kehidupan dan daya saing kabupaten dan sebagai bagian dari jasa layanan publik dan kesehatan.

- r. Mengembangkan kemampuan masyarakat dalam penyediaan air minum baik dalam pengolahan maupun pembiayaan penyediaan air minum.
- s. Mendorong penerapan konsep gedung ramah lingkungan (green building) untuk mengendalikan penggunaan energi sekaligus mengurangi emisi gas dan efek rumah kaca dalam kerangka mitigasi dan adaptasi terhadap isu pemanasan global.
- t. Mengupayakan pengarusutamaan gender dalam proses pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur pekerjaan umum.
- u. Peningkatan kebutuhan pembangunan infrastruktur berbagai wilayah dan kualitas pelayanannya kepada masyarakat membutuhkan SDM yang handal.
- v. Peningkatan peran koordinasi penyelenggaraan infrastruktur pekerjaan umum antar tingkatan pemerintahan dan antar pelaku pembangunan.
- w. Adanya pembebasan lahan pertanahan.
- x. Penyelenggaraan *good governance* yang efektif untuk mengimbangi tuntutan masyarakat yang semakin tinggi terhadap transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan pembangunan
- y. Pengembangan kapasitas SDM untuk mendukung perubahan peran ke depan yang diharapkan berubah dari yang semula lebih dominan sebagai operatorregulator menjadi dominan regulator-fasilitator

#### 2.2.3.2. Peluang

- a. Minat dan investasi dalam sektor Pekerjaan Umum cukup tinggi.
- b. Adanya sumber daya manusia yang menjadi modal dasar menciptakan profesionalisme

- c. Tersedianya sarana dan prasarana kerja yaitu gedung kantor, sarana transportasi, dan peralatan kantor
- d. Industri bahan bangunan lokal dan bahan tambang galian gol. C untuk pembangunan cukup tersedia.
- e. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah
- f. Perkembangan TI dan telekomunikasi sangat menunjang di dalam penyusunan produk-produk perencanaan
- g. Keamanan stabil dan terkendali.
- h. Partisipasi masyarakat dalam pembangunan cukup tinggi.
- i. Tuntutan masyarakat yang semakin tinggi terhadap transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan pembangunan
- j. Makin meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap aspek kesehatan akan menuntut pelayanan sanitasi sesuai dengan kriteria kesehatan dan standar teknis.
- k. Dukungan dari Pemerintah Pusat untuk pembangunan infrastruktur Pekerjaan Umum.
- l. Pertumbuhan jumlah kendaraan yang lebih tinggi daripada pertumbuhan jaringan jalan.
- m. Masih banyak sumber air baku yang bisa dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan air masyarakat.
- n. Rencana Pemerintah menjadikan Kab. Kep. Selayar sebagai Kawasan Ekonomi Khusus Parawisata, Perikanan Terpadu, dan Pusat Distribusi Logistik.

#### **2.2.4.**

### **2.3. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

### **2.4. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

**2.5. Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  
Kabupaten Kepulauan Selayar**

### **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **3.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja perangkat daerah selama lima tahun. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran akan memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Tujuan yang ingin dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah :

1. Peningkatan Proporsi Pembangunan Infrastruktur Wilayah;

Adapun sasaran yang ingin dicapai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah :

1. Meningkatnya Pembangunan Infrastruktur yang Merata;

Rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 3.1 berikut ini

**Tabel 3.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Peningkatan Proporsi Pembangunan Infrastruktur Wilayah							
		Meningkatnya Pembangunan Infrastruktur yang Merata	Indeks Infrastruktur	20	30	40	50	60

### 3.2. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi pada dasarnya lebih bersifat *grand design* (agenda), sebagai suatu cara atau pola yang dirancang untuk merespon isu strategis yang dihadapi dan/atau untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran instansi. Dengan kata lain, strategi merupakan suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan. Strategi adalah merupakan suatu pendekatan umum untuk memecahkan masalah-masalah yang mungkin akan timbul, baik dari dalam maupun dari luar unit kerja, sehingga untuk mencapai tingkat kinerja yang diinginkan dapat terwujud. Untuk mencapai tingkat kinerja yang diinginkan ditetapkan strategis organisasi yang merupakan suatu kebutuhan dan rangkaian yang menyeluruh dan terpadu yang tertuang di dalam suatu perencanaan organisasi.

Kebijakan pada dasarnya adalah arah atau tindakan yang diambil dan ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi. Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi dan kebijakan sebagai suatu landasan tindak lanjut untuk merespon isu strategis serta prospek pembangunan tahun 2025-2029.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang maka perlu dilakukan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity dan Threat), sehingga diketahui letak kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dimiliki Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam mewujudkan pembangunan dengan tidak melupakan nilai-nilai profesional, akuntabilitas, transparansi, kerja keras, inovasi, motivasi dan kebersamaan. Berikut identifikasi factor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

#### 1. Analisis Internal



a. Strength (kekuatan)

- Adanya Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang memadai dengan tugas pokok dan fungsi yang jelas di Bidang Pekerjaan Umum
- Disiplin, loyalitas dan tanggung jawab pegawai/aparat terhadap tugas yang diberikan cukup tinggi
- Adanya Kemauan yang kuat dari Pegawai/Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan kinerja
- Tersedianya peralatan penunjang kerja

b. Weakness (kelemahan)

- Kurangnya tenaga/staf terutama ASN (Aparatur Sipil Negara) yang memenuhi syarat, sehingga jabatan untuk pelaksanaan kegiatan masih banyak yang dirangkap.
- Kualitas SDM sebagian belum memadai terutama dalam hal perencanaan, pengawsan dan penguasaan administrasi teknis/peraturan-peraturan teknis
- Sarana dan fasilitas operasional pelaksanaan pekerjaan belum memadai.
- Terbatasnya ketersediaan anggaran

2. Analisis Eksternal

a. Opportunity (Peluang)

- Komitmen pemerintah daerah dalam percepatan pembangunan infrastruktur ke PU-an dan Penataan Ruang
- Kebutuhan pembangunan infrastruktur yang berkualitas, aman dan nyaman untuk pelayanan pada masyarakat.
- Koordinasi lintas institusi lingkup PEMDA cukup baik
- Koordinaasi dengan provinsi dan pusat cukup baik

b. Treath (Ancaman)

- Kondisi geografis Kabupaten Kepulauan Selayar yang masih sulit terjangkau oleh sarana transportasi
- Meningkatnya kebutuhan infrastruktur sejalan dengan pertumbuhan penduduk
- Kebutuhan instansi/sector untuk mendapatkan bantuan/dukungan teknis dari Dinas Pekerjaan umum dan Tata Ruang semakin besar dan mendesak.

Berikut table analisis SWOT Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang  
Kbupaten Kepulauan Selayar

Analisis SWOTH Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang		
Internal/ Eksternal	Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
Opportunity (O) (Peluang)	<b>Strategi S-O</b> 1. Menyusun rencana penyiapan pembangunan/Master plan setiap kegiatan Bidang Pekerjaan Umum. 2. Menyusun Standar Operasional Prosedur Prasarana dan sarana daerah untuk menjadi pedoman teknis pelaksanaan tugas. 3. Tersedianya peraturan perundangan ke PU-an dan Penataan Ruang 4. Dalam beberapa kegiatan dilaksanakan dengan pola pemberdayaan masyarakat. 5. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan untuk lokasi di kepulauan dengan perhitungan factor 6. Tersedainya peralatan penunjang kerja	<b>Strategi W-O</b> 1. Mengusulkan kepada Bupati penambahan tenaga teknis ASN maupun administrasi 2. Mengusulkan kepada Bupati pengadaan sarana operasional sesuai kebutuhan 3. Mengadakan pelatihan-pelatihan teknis terhadap staf dan mengembangkan organisasi untuk pembelajaran
Threaths (T)	<b>Strategi S-T</b>	<b>Strategi W-T</b>

(Ancaman)	<p>1. Menyusun perencanaan teknis yang mengutamakan penggunaan bahan bangunan lokal yang ada di lokasi kepulauan.</p> <p>2. Membuat perencanaan yang bermutu, melaksanakan pengawasan yang ketat sehingga hasil konstruksi benar-benar bermutu dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>3. Meningkatkan kinerja Dinas Pekerjaan umum dan Tata Ruang baik tenaga SDM maupun peralatan dan dana agar dapat berfungsi sebagai unsur teknis PEMDA yang mapu mendukung instansi dalam hal teknis</p>	<p>1. Membentuk UPTD yang mengelola kegiatan khusus untuk wilayah kepulauan</p> <p>2. Memberikan tenaga teknis potensial kepada instansi/sector yang membutuhkan</p>
-----------	---	--

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD, sebagaimana dihasilkan sesuai dengan tabel 5.1.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD, sebagaimana dihasilkan sesuai dengan tabel 5.1.

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>VISI : “Bersama Membawa Selayar Maju dan Sejahtera”.</b>			
<b>MISI I : Meningkatkan Pengelolaan Pemerintahan yang Akuntabel dan Adaptif</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Mewujudkan Reformasi Birokrasi Daerah	1.1 Meningkatnya nilai SAKIP	Peningkatan efisiensi perencanaan, pelaksanaan anggaran dan pencapaian target kinerja	Melaksanakan Perbaikan Laporan SAKIP
	1.2 Meningkatnya kualitas pelayanan kepada masyarakat	Peningkatan inovasi dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan	Meningkatkan kompetensi, kualitas dan disiplin aparat
	1.3 Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah	Peningkatan ketelitian dalam penyusunan Laporan keuangan	Laporan Keuangan disusun sesuai aturan yang berlaku
<b>MISI II : Meningkatkan Kualitas Pembangunan Perdesaan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>

Meningkatkan fasilitas infrastruktur dasar perdesaan	1.1 Meningkatnya desa yang terpenuhi kebutuhan infrastrukturnya	Peningkatan kemantapan kondisi jalan desa	Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan jalan desa
<b>MISI III : Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat bidang Pekerjaan Umum (PU)	Meningkatnya kuantitas dan kualitas infastruktur dasar	a. Pengendalian daya rusak air melalui pengelolaan resiko banjir, abrasi, erosi dan akresi	1) Peningkatan dan pengelolaan sumberdaya air dan pengendalian banjir
			2) sepanjang pantai rawan abrasi, erosi dan akresi terlindungi oleh infrastruktur pengaman pantai
		b. Peningkatan jaringan irigasi	Penyediaan jaringan irigasi yang baik dalam cakupan daerah irigasi
		c. Meningkatkan kapasitas dan kualitas air minum	Melakukan pembangunan,peningkatan kapasitas dan/atau volume sarana dan prasarana SPAM serta perluasan/penambahan cakupan pelayanan SPAM sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM)

		d. Peningkatan pelayanan pengolahan sanitasi	Meningkatkan pembangunan akses pengolahan air limbah domestik berupa tangki septik dan ipal di setiap rumah tinggal sesuai peraturan perundang undangan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
		e. Meningkatkan penyediaan drainase dan pendayagunaan drainase yang bebas dari genangan	1) Pemetaan lokasi terjadinya genangan
			2) Melakukan pembangunan dan rehabilitasi drainase
		f. Meningkatkan pembangunan yang selaras dengan aturan	1) Melakukan pembangunan dan rehabilitasi gedung pemerintah serta bangunan dan lingkungannya.
			2) Pengawasan terhadap kepatuhan masyarakat terkait IMB
<b>MISI IV : Mengembangkan pengelolaan potensi kemaritiman</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>

Meningkatkan pemenuhan infrastruktur untuk usaha perikanan, usaha pariwisata, dan usaha kepelabuhanan	1.1	Meningkatnya kesesuaian penataan ruang pada pembangunan usaha perikanan, usaha pariwisata, dan usaha kepelabuhanan	a. Penetapan regulasi penataan ruang	1) Revisi perencanaan dan penetapan dokumen tata ruang (RTRW, RDTR, RTBL, Masterplan RTH), serta Pembinaan tata ruang
				2) Merevisi peraturan daerah yang mengatur tentang kesesuaian ruang dan pola ruang yang lebih detail sesuai dengan RTRW
<b>MISI VI : Meningkatkan Pengelolaan Lingkungan Hidup</b>				
Meningkatkan lingkungan hidup yang bebas dari pencemaran	1.1	Meningkatnya sarana pelayanan persampahan	a. Meningkatkan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan	1) Pengadaan sarana dan parasana persampahan
				2) Membangun kesadaran dan peran serta masyarakat akan hak dan kewajiban dalam pengelolaan persampahan



Dalam mewujudkan Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai Kabupaten Maritim sesuai amanat RPJPD 2005-2025, maka dalam lima tahun ke depan, agenda prioritas daerah akan diimplementasikan Tiga Pilar Pembangunan Daerah yaitu

1. Pembangunan Distribusi Logistik (PDL)
2. Pembangunan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata
3. Pembangunan Kawasan Industri Perikanan Terpadu (KIPT)

dan satu Program Unggulan yaitu Gerakan Membangun Desa Mandiri (GERBANGSARI).

Dengan mengacu pada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai table 5.1. di atas, maka bentuk dukungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang pada tiga pilar pembangunan daerah adalah sebagai berikut :

1. Pembangunan Distribusi Logistik (PDL)

Dalam mendukung Pembangunan Distribusi Logistik (PDL) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai peran dalam meningkatkan infrastruktur jalan ke Pelabuhan Benteng, Pelabuhan Benteng - Jampea, Pelabuhan Bonerate dan Pelabuhan Kalaotoa.

2. Pembangunan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata

Untuk mendukung Pembangunan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Pariwisata Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai peran dalam pembangunan jalan, peningkatan jalan sebagai penghubung ke zona KEK yang telah ditentukan, juga berperan dalam pengadaan sarana dan prasarana air bersih serta pembangunan area parkir di zona KEK.

3. Pembangunan Kawasan Industri Perikanan Terpadu

Untuk mendukung program ini Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang berperan dalam mempersiapkan dokumen perencanaan perubahan RTRW, lahan Sub Sentra KIPT, pembangunan Sentra KIPT Hangkoang di kecamatan Bontosikuyu serta melakukan pemeliharaan jalan dan peningkatan drainase Sub Sentra Bonehalang

Selain tiga pilar pembangunan daerah tersebut terdapat pula satu program unggulan yaitu Gerakan Membangun Desa Mandiri

(GERBANGSARI). Dalam mendukung program ini Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai peran dalam pembangunan jalan, peningkatan jalan, rehabilitasi jalan di Destinasi wisata yang telah ditentukan serta pembangunan infrastruktur Sumber Daya Air di desa Polebunging dan desa Mare-Mare.