



RENCANA KERJA



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MAHAKAM ULU**

TAHUN 2025

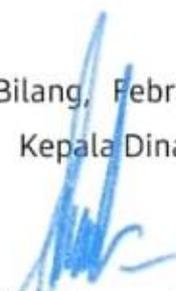
KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Rencana Kerja Awal Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2025 ini dapat disusun dan diselesaikan tepat pada waktunya.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 bahwa penyusunan Rencana Kerja Awal pemerintah daerah dan penganggaran tahun berikutnya dilaksanakan pada awal tahun berjalan. Rencana Kerja Awal Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2024 merupakan penjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Bupati Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 54 Tahun 2014, dalam pelaksanaannya diharapkan dapat memberi kontribusi dalam penyelenggaraan tugas Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah selaras dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2013.

Akhirnya atas perhatian dan kerja sama dari semua pihak sehingga selesainya penyusunan Renja Awal ini diucapkan terima kasih dan untuk menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Awal Anggaran Tahun 2025.

Ujoh Bilang, Februari 2024
Kepala Dinas,


Didik Subagya, SE, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680219 199903 1 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	ii
BAB I	PENDAHULUAN.....	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Landasan Hukum	1
1.3	Maksud dan Tujuan	3
1.4	Sistematika Penulisan	4
BAB II	EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA	6
2.1	Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja	6
	SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD	
2.2	Analisis Kinerja Pelayanan Dinas	14
2.3	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	18
2.4	Kinerja Pelayanan Dinas	59
2.5	Isu Strategis	63
BAB III	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	72
3.1	Visi	72
3.2	Misi	74
3.3	Tujuan, Saran, Strategi dan	75
	Kebijakan	

BAB	IV	PROGRAM DAN KEGIATAN	79
	4.1	Program	81
	4.2	Kegiatan	81
BAB	V	PENUTUP	100

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-OPD) merupakan dokumen perencanaan tahunan OPD, sebagai implementasi dari penjabaran tahunan dari Rencana Strategis OPD. Renja-OPD memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang di tempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja – OPD disusun dengan mengacu pada rancangan awal RKPD, Renstra OPD, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode tahun sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat.

Rancangan rencana kerja OPD menjadi bahan masukan dalam Menyusun rancangan RKPD, sebagaimana di sebutkan dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Pasal 17 ayat 3 yang menyatakan bahwa, kepala Bappeda mengkoordinasikan penyusunan rancangan RKPD menggunakan rancangan Renja-OPD. Selanjutnya pada pasal 27 ayat 5 dijelaskan bahwa, Rancangan Renja-OPD dibahas dalam forum OPD yang di selenggarakan Bersama antar pemangku kepentingan untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan untuk kemudian ditetapkan dengan keputusan kepala OPD.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu Tahun anggaran 2025 dilandasi oleh berbagai peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku sebagai landasan hukum, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan kabupaten Mahakam Ulu;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Layanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. 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 Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah Propinsi, dan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan dan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, pengendalian, dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah kabupaten Mahakam Ulu;
18. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 26 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mahakam Ulu;
19. Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Daerah Kabupaten Mahakam Ulu;

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah (Renja-OPD) ini dimaksudkan untuk :

1. Memberikan panduan dan arah bagi pelaksanaan kinerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan sesuai dengan penetapan indikator kinerja utama;
2. Menjabarkan visi, misi, strategi, kebijakan dan program kelembagaan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2021-2026.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025 adalah :

1. Sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun 2025;
2. Sebagai acuan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu dalam melaksanakan penyusunan laporan Kinerja Dinas Pekerjaan Umum tahun 2025;
3. Sebagai alat kontrol organisasi dalam mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2025;
4. Sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan tahun 2025.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2025 ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja OPD dengan memuat tinjauan dasar pemikiran, landasan hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat kajian terhadap evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu dan perkiraan pencapaian tahun berjalan mengacu pada APBD tahun berjalan,

selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra OPD berdasarkan realiasi Program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya.

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menjelaskan tentang keselarasan visi, misi, tujuan dan sasaran kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu dengan RPJMD Kabupaten Mahakam Ulu.

BAB IV : PROGRAM DAN KEGIATAN

Bab ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja serta kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Pekerjaan Umum Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA DINAS PUPR TAHUN 2023

Secara umum, proses pelaksanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Aspek evaluasi pembangunan merupakan aspek dasar perencanaan pembangunan untuk tahun berikutnya. Dalam menetapkan kebijakan pembangunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2025, dilakukan dengan memperhatikan capain kinerja tahun 2023 serta tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu.

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capain Renstra SKPD.

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2023 dilakukan terhadap semua program dan yang berkaitan dengan pencapaian target Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2021-2026 berdasarkan realiasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Tahun-tahun sebelumnya.

Sebagai gambaran lebih lanjut dari Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2021-2026, disusun suatu Rencana Kerja (Performance Plan) setiap tahunnya. Rencana Kerja ini menjabarkan target kinerja yang harus dicapai dalam setiap tahun pelaksanaan. Target kinerja ini menunjukkan nilai kualitatif dan kuantitatif yang melekat pada setiap indicator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan dalam bentuk laporan kerja.

Realisasi Fisik dan Keuangan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Kode Urusan/ Program/Kegiatan	Uraian	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran	Ket
			Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	Keuangan%	Fisik (%)		
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	808,380,307,450	295,587,450,862	331,332,647,976	629,431,804,856	84.46	85.40	178,948,502,594	
1.03	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	801,968,101,340	294,305,512,917	330,109,427,171	624,903,816,906	79.05	80.93	177,064,284,434	
1.03 . 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	22,555,007,501	4,799,371,144	13,832,867,446	18,791,655,408	78.22	78.30	3,763,352,093	
1.03 . 01 . 2.01	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	210,420,000	76,070,000	124,740,000	200,810,000	95.43	95.43	9,610,000	
1.03 . 01 . 2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	210,420,000	76,070,000	124,740,000	200,810,000	95.43	95.43	9,610,000	
1.03 . 01 . 2.02	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	10,168,428,921	2,021,129,454	6,965,997,202	8,987,126,656	88.15	88.15	1,181,302,265	
1.03 . 01 . 2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7,848,714,921	749,090,254	6,349,860,202	7,098,950,456	90.45	90.45	749,764,465	
1.03 . 01 . 2.02.02	Penyediaan Administrasi	2,212,840,000	1,179,010,000	609,580,000	1,788,590,000	80.83	80.83	424,250,000	

	Pelaksanaan Tugas ASN								
1.03 . 01 . 2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	106,874,000	93,029,200	6,557,000	99,586,200	93.18	93.18	7,287,800	
1.03 . 01 . 2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	494,530,000	303,300,000	109,670,000	412,970,000	83.51	83.51	81,560,000	
1.03 . 01 . 2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	494,530,000	303,300,000	109,670,000	412,970,000	83.51	83.51	81,560,000	
1.03 . 01 . 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	164,070,000	159,416,818	-	159,416,818	97.16	97.16	4,653,182	
1.03 . 01 . 2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	164,070,000	159,416,818	-	159,416,818	97.16	97.16	4,653,182	
1.03 . 01 . 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2,728,098,580	1,060,660,985	1,424,515,009	2,485,175,994	84.61	85.12	242,922,586	
1.03 . 01 . 2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	71,623,000	6,018,000	22,579,212	28,597,212	39.93	39.93	43,025,788	
1.03 . 01 . 2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	888,697,120	514,205,669	342,794,250	856,999,919	96.43	100.00	31,697,201	
1.03 . 01 . 2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	474,237,460	224,134,945	226,504,488	450,639,433	95.02	95.02	23,598,027.00	
1.03 . 01 . 2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	109,495,000	70,052,125	38,825,000	108,877,125	99.44	99.44	617,875.00	
1.03 . 01 . 2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	312,808,000	119,584,546	100,011,107	219,595,653	70.20	70.20	93,212,347.00	
1.03 . 01 . 2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	77,700,000	11,092,000	64,605,000	75,697,000	97.42	97.42	2,003,000.00	

1.03 . 01 . 2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	793,538,000	115,573,700	629,195,952	744,769,652	93.85	93.85	48,768,348.00	
1.03 . 01 . 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6,534,396,000	343,770,000	4,127,869,150	4,471,639,150	23.03	23.03	2,062,756,850	
1.03 . 01 . 2.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	23,156,000	-	-	-	-	-	23,156,000.00	
1.03 . 01 . 2.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39,600,000	-	-	-	-	-	39,600,000.00	
1.03 . 01 . 2.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	6,471,640,000	343,770,000	4,127,869,150	4,471,639,150	69.10	69.10	2,000,000,850.00	
1.03 . 01 . 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,117,920,000	144,356,305	815,522,085	959,878,390	85.42	85.42	158,041,610	
1.03 . 01 . 2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	514,500,000	133,529,494	277,130,085	410,659,579	79.82	79.82	103,840,421	
1.03 . 01 . 2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	603,420,000	10,826,811	538,392,000	549,218,811	91.02	91.02	54,201,189	
1.03 . 01 . 2.13	Penataan Organisasi	1,137,144,000	850,084,400	264,554,000	1,114,638,400	87.40	87.40	22,505,600	
1.03 . 01 . 2.13.04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1,073,426,000	814,880,000	251,690,000	1,066,570,000	99.36	99.36	6,856,000	

1.03 . 01 . 2.13.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	63,718,000	35,204,400	12,864,000	48,068,400	75.44	75.44	15,649,600	
1.03 . 03	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	14,671,501,380	8,508,700,667	4,753,370,585	13,262,071,252	56.33	63.32	1,409,430,128	
<i>1.03 . 03 . 2.01</i>	<i>Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>14,671,501,380</i>	<i>8,508,700,667</i>	<i>4,753,370,585</i>	<i>13,262,071,252</i>	<i>56.33</i>	<i>63.32</i>	<i>1,409,430,128</i>	
1.03 . 03 . 2.01.05	Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perkotaan	14,671,501,380	8,508,700,667	4,753,370,585	13,262,071,252	56.33	63.32	1,409,430,128	
1.03 . 04	PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL	90,218,000	-	81,672,000	81,672,000	90.53	90.53	8,546,000	
1.03 . 04 . 2.01	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota	90,218,000	-	81,672,000	81,672,000	90.53	90.53	8,546,000	
1.03 . 04 . 2.01.07	Pembinaan Teknik Pengelolaan Infrastruktur Persampahan	90,218,000	-	81,672,000	81,672,000	90.53	90.53	8,546,000	
1.03 . 05	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	1,404,686,000	329,460,000	31,660,000	361,120,000	52.61	56.89	1,043,566,000	

1.03 . 05 . 2.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	1,404,686,000	329,460,000	31,660,000	361,120,000	52.61	56.89	1,043,566,000	
1.03 . 05 . 2.01.01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	1,404,686,000	329,460,000	31,660,000	361,120,000	52.61	56.89	1,043,566,000	
1.03 . 07	PROGRAM PENGEMBANGAN PERMUKIMAN	86,055,426,350	37,021,731,290	42,130,110,625	79,151,841,915	65.02	67.08	6,903,584,435	
1.03 . 07 . 2.01	<i>Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota</i>	86,055,426,350	37,021,731,290	42,130,110,625	79,151,841,915	65.02	67.08	6,903,584,435	
1.03 . 07 . 2.01.01	Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	86,055,426,350	37,021,731,290	42,130,110,625	79,151,841,915	65.02	67.08	6,903,584,435	
1.03 . 08	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	54,205,938,775	33,713,788,750	18,452,520,130	52,166,308,880	81.43	82.87	2,039,629,895	
1.03 . 08 . 2.01	<i>Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung</i>	54,205,938,775	33,713,788,750	18,452,520,130	52,166,308,880	81.43	82.87	2,039,629,895	

1.03 . 08 . 2.01.02	Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota	54,205,938,775	33,713,788,750	18,452,520,130	52,166,308,880	81.43	82.87	2,039,629,895	
1.03 . 09	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	112,367,630,281	64,338,294,580	16,120,947,487	80,459,242,067	88.05	90.76	31,908,388,214	
1.03 . 09 . 2.01	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	112,367,630,281	64,338,294,580	16,120,947,487	80,459,242,067	88.05	90.76	31,908,388,214	
1.03 . 09 . 2.01.03	Penataan Bangunan dan Lingkungan	112,367,630,281	64,338,294,580	16,120,947,487	80,459,242,067	88.05	90.76	31,908,388,214	
1.03 . 10	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	496,362,514,853	142,082,158,108	224,488,801,864	366,570,959,972	82.30	83.63	129,791,554,881	
1.03 . 10 . 2.01	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	496,362,514,853	142,082,158,108	224,488,801,864	366,570,959,972	82.30	83.63	129,791,554,881	
1.03 . 10 . 2.01.01	Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	3,052,140,000	1,791,564,000	1,218,404,400	3,009,968,400	95.72	96.34	42,171,600	
1.03 . 10 . 2.01.05	Pembangunan Jalan	480,380,194,899	137,224,794,357	214,518,571,035	351,743,365,392	59.80	63.14	128,636,829,507	
1.03 . 10 . 2.01.11	Pemeliharaan Rutin Jalan	12,930,179,954	3,065,799,751	8,751,826,429	11,817,626,180	91.40	91.40	1,112,553,774	
1.03 . 11	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	2,401,759,200	597,657,000	1,726,834,338	2,324,491,338	97.56	97.56	77,267,862	

1.03 . 11 . 2.01	Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	746,959,500	460,488,600	283,905,000	744,393,600	99.66	99.66	2,565,900	
1.03 . 11 . 2.01.04	Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	746,959,500	460,488,600	283,905,000	744,393,600	99.66	99.66	2,565,900	
1.03 . 11 . 2.04	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	1,654,799,700	137,168,400	1,442,929,338	1,580,097,738	95.46	95.46	74,701,962	
1.03 . 11 . 2.04.02	Bimbingan Teknis tentang Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	879,224,900	28,319,000	814,337,238	842,656,238	95.84	95.84	36,568,662	
1.03 . 11 . 2.04.03	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	775,574,800	108,849,400	628,592,100	737,441,500	95.08	95.08	38,133,300	
1.03 . 12	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	11,853,419,000	3,243,811,378	8,490,642,696	11,734,454,074	98.40	98.40	118,964,926	
1.03 . 12 . 2.01	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	5,399,216,000	1,351,943,600	4,018,468,053	5,370,411,653	99.45	99.45	28,804,347.00	
1.03 . 12 . 2.01.02	Pelaksanaan Persetujuan Substansi, Evaluasi, Konsultasi Evaluasi dan Penetapan RRTR Kabupaten/Kota	4,399,216,000	784,943,600	3,591,108,053	4,376,051,653	99.47	99.47	23,164,347	

1.03 . 12 . 2.01.04	Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-undangan Bidang Penataan Ruang	1,000,000,000	567,000,000	427,360,000	994,360,000	99.44	99.44	5,640,000	
1.03 . 12 . 2.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	219,260,000	48,912,000	165,452,926	214,364,926	97.77	97.77	4,895,074	
	Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang	219,260,000	48,912,000	165,452,926	214,364,926	97.77	-	4,895,074	
1.03 . 12 . 2.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	2,420,484,000	711,678,120	1,703,640,353	2,415,318,473	99.72	99.72	5,165,527	
1.03 . 12 . 2.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang untuk Investasi dan Pembangunan Daerah	1,927,888,000	453,043,780	1,471,604,121	1,924,647,901	99.83	99.83	3,240,099	
1.03 . 12 . 2.03.02	Sistem Informasi Penataan Ruang	492,596,000	258,634,340	232,036,232	490,670,572	99.61	99.61	1,925,428	
1.03 . 12 . 2.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	3,814,459,000	1,131,277,658	2,603,081,364	3,734,359,022	96.67	96.67	80,099,978	
1.03 . 12 . 2.04.03	Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Bidang Penataan Ruang	403,053,000	27,077,000	356,246,668	383,323,668	95.11	95.11	19,729,332	
1.03 . 12 . 2.04.04	Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	3,411,406,000	1,104,200,658	2,246,834,696	3,351,035,354	98.23	98.23	60,370,646	

1.04	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	6,410,868,600	1,281,937,945	1,223,220,805	4,527,987,950	89.87	89.87	1,882,880,650	
1.04 . 03	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	4,369,673,600	1,281,937,945	1,223,220,805	2,505,158,750	71.65	71.65	1,864,514,850	
1.04 . 03 . 2.02	<i>Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha</i>	<i>3,639,938,000</i>	<i>998,500,000</i>	<i>826,964,000</i>	<i>1,825,464,000</i>	<i>50.15</i>	<i>50.15</i>	<i>1,814,474,000</i>	
1.04 . 03 . 2.02.02	Penyusunan Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh	3,639,938,000	998,500,000	826,964,000	1,825,464,000	50.15	50.15	1,814,474,000	
1.04 . 03 . 2.03	<i>Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha</i>	<i>729,735,600</i>	<i>283,437,945</i>	<i>396,256,805</i>	<i>679,694,750</i>	<i>93.14</i>	<i>93.14</i>	<i>50,040,850</i>	
	Pendataan dan Verifikasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman Kumuh	729,735,600	283,437,945	396,256,805	679,694,750	93.14	93.14	50,040,850	
1.04 . 05	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	1,950,761,000	1,324,775,000	608,668,600	1,933,443,600	99.11	99.11	17,317,400	
1.04 . 05 . 02.01	<i>Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan</i>	<i>1,950,761,000</i>	<i>1,324,775,000</i>	<i>608,668,600</i>	<i>1,933,443,600</i>	<i>99.11</i>	<i>99.11</i>	<i>17,317,400</i>	

1.04 . 05 . 02.01.01	Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	1,950,761,000	1,324,775,000	608,668,600	1,933,443,600	99.11	99.11	17,317,400	
1.04 . 06	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	90,434,000	3,300,000	86,085,600	89,385,600	98.84	98.84	1,048,400	
1.04 . 06 . 02.01	<i>Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil</i>	<i>90,434,000</i>	<i>3,300,000</i>	<i>86,085,600</i>	<i>89,385,600</i>	<i>98.84</i>	<i>98.84</i>	<i>1,048,400</i>	
1.04 . 06 . 02.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	90,434,000	3,300,000	86,085,600	89,385,600	98.84	98.84	1,048,400	

2.1.1 Analisa Kinerja Pelayanan Dinas

Dari hasil analisis tersebut secara umum, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu, telah dapat melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawabnya. Penetapan Kinerja Tahun 2023 mencakup pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis dengan 13 (tiga belas) indikator kinerja sasaran, dengan ringkasan ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Program/ Kegiatan	Target Capaian	Anggaran 2023	Realisasi	Capaian
1	Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan	Mengembangkan infrastruktur dasar publik yang mampu mendukung dan mendorong kegiatan ekonomi daerah	Terwujudnya tata perencanaan pembangunan yang baik yang didukung oleh sistem pengendalian yang efektif dan efisien	% unit kerja internal yang terlayani dengan baik	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	22,555,007,501.00	18,791,655,408.00	78.22
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		210,420,000.00	200,810,000.00	95.43
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		10,168,428,921.00	8,987,126,656.00	88.15
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		494,530,000.00	412,970,000.00	83.51
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		164,070,000.00	159,416,818.00	97.16
					Administrasi Umum Perangkat Daerah		2,728,098,580.00	2,485,175,994.00	84.61
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		6,534,396,000.00	4,471,639,150.00	23.03

					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1,117,920,000.00	959,878,390.00	85.42	
					Penataan Organisasi		1,137,144,000.00	1,114,638,400.00	87.40	
		Meningkatnya aksesibilitas wilayah	Jalan kampung dan poros strategis dalam kondisi baik (%)	50	Program Penyelenggaraan Jalan	101,960,595,239.05	87,146,017,919.00	86.58		
					Pembangunan Jalan	101,960,595,239.05	87,146,017,919.00	86.58		
				50	Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya	112,367,630,281.00	80,459,242,067.00	90.76		
					Penataan Bangunan dan Lingkungan	112,367,630,281.00	80,459,242,067.00	90.76		
			Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik (%)	45	Program Penyelenggaraan Jalan	480,380,194,899.00	351,743,365,392.00	63.14		
					Pembangunan Jalan	480,380,194,899.00	351,743,365,392.00	63.14		
		Tersedianya fasilitas perkantoran	Persentase OPD memiliki kantor yang	100	Program Penataan Bangunan Gedung	54,205,938,775.00	52,166,308,880.00	82.87		

			Pemda yang konduusif	representatif (%)	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung		54,205,938,775.00	52,166,308,880.00	82.87	
					Program Penyelenggaraan Penataan Ruang	100	11,853,419,000.00	11,734,454,074.00	98.40	
					Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota		5,399,216,000.00	5,370,411,653.00	99.45	
					Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota		219,260,000.00	214,364,926.00	97.77	
					Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota		2,420,484,000.00	2,415,318,473.00	99.72	

					Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota		3,814,459,000.00	3,734,359,022.00	96.67	
			Meningkatnya jaringan listrik dan air bersih	Jumlah desa yang memiliki pembangkit listrik	Program Pengembangan Permukiman	50	86,055,426,350.00	79,151,841,915.00	67.08	
		Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota			86,055,426,350.00		79,151,841,915.00	67.08		
		% Rumah tangga pengguna air bersih		Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	90	14,671,501,380.00	13,262,071,252.00	63.32		
				Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota		14,671,501,380.00	13,262,071,252.00	63.32		

2.1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

A. Tugas dan Fungsi

Peraturan Bupati Nomor 47 tahun 2017 Perubahan atas Peraturan Bupati nomor 27 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Mahakam Ulu mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menentukan kebijaksanaan dibidang perencanaan pembangunan infrastruktur di daerah, serta penilaian atas pelaksanaannya. Sedangkan tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu adalah menjalankan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan infrastruktur di Kab. Mahakam Ulu;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan infrastruktur dan yang meliputi perencanaan tata ruang, bangunan, jalan dan jembatan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembangunan daerah;
- d. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif Dinas Pekerjaan Umum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Perda tersebut di atas, kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah:

- a. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman ditetapkan dengan Peraturan Bupati Mahakam Ulu No. 44 Tahun 2013 dengan rincian sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

Tugas Pokok : (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok Memimpin Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam perumusan kebijakan organisasi dan perencanaan skala prioritas kegiatan, tata laksana perkantoran, penyusunan anggaran, perencanaan, kebijakan, pelaksanaan pembangunan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman yang meliputi penataan ruang dan bangunan, sumberdaya air, bina marga, maupun cipta karya, serta penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis dalam bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, penyusunan dan pengevaluasian laporan serta pembinaan pegawai;

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan pembinaan umum maupun teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. Penyelenggaraan pelayanan umum;
- c. Penyelenggaraan pengawasan dan pengamanan teknis atas pelaksanaan kewenangan dan tugas pokok dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati menurut peraturan perundang-undangan berlaku;

Uraian Tugas:

- a. Melaksanakan kebijakan operasional sesuai dengan kewenangan yang dimiliki seperti pendataan dan penyusunan perencanaan program bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh

- Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan berlaku;
- b. Melakukan koordinasi/kerjasama dengan semua lembaga di Kabupaten Mahakam Ulu;
 - c. Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan bidang Penataan Ruang dan Perumahan;
 - d. Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan bidang sumber daya air;
 - e. Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan bidang bina marga;
 - f. Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan bidang cipta karya;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - h. Melaksanakan administrasi dan kesekretariatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Sekretariat

Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan kebijakan dan standarisasi pelayanan administratif dan ketatausahaan yang diberikan oleh Kepala Dinas, pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya, Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum mempunyai Tugas, Pokok dan Fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan fungsi administratif dan tugas-tugas ketatausahaan;
2. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan dan ketatausahaan yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Uraian Tugas:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;

- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum membawahi dua Sub Bagian, yaitu :

1. SUB BAGIAN UMUM

Tugas Pokok : Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan.

Fungsi:

- a. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai
- b. Pengelolaan urusan rumah tangga dan hubungan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- f. Pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan pegawai;
- g. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas ketatausahaan.

Uraian Tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi, kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan, penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g. melaksanakan pelaporan rekapitulasi tentang rencana kerja harian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. melaksanakan pemantauan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai;
- i. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum;
- j. melaksanakan dokumentasi hasil pelaksanaan kerja Dinas;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM

Tugas Pokok : Melaksanakan sebagai tugas sekretaris dalam perencanaan dan penyusunan program

Fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan rencana serta program kegiatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data;
- c. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan bagian perencanaan program;

Uraian Tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan;
- c. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- d. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan;
- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- i. melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Menyusun rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Program;
- l. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai ketentuan perundang-undangan, meliputi laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah,

- m. laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, dan laporan pelaksanaan program/kegiatan lainnya;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- o. Melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan Program;
- p. Mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Dinas;
- q. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

3. DAN KEUANGAN

Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam perencanaan dan penyusunan program, mengelola anggaran belanja rutin, penggajian pegawai, penatausahaan keuangan dan verifikasi keuangan.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana serta program kegiatan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data;
- c. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan bagian perencanaan program;
- d. Penyelenggaraan administrasi keuangan;
- e. Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan bagian keuangan.

Uraian Tugas:

- a. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- c. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- d. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- e. melaksanakan pengawasan urusan kas dan gaji;
- f. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- g. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- h. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman ;
- i. mengkompilasikan dan menyusun laporan akuntabilitas keuangan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. BIDANG TATA RUANG

Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam urusan Tata Ruang.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Program Tata Ruang
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Bidang Tata Ruang;

Uraian Tugas:

- a. perumusan kebijakan strategis operasionalisasi RUTRK/ RDTRK dan rencana tata ruang kawasan strategis daerah;

- b. perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah daerah dan kawasan strategis daerah;
- c. melaksanakan kebijakan teknik perencanaan, pemanfaatan dan pengawasan serta pemetaan Tata Ruang Kota, Pedesaan dan Kawasan tertentu lainnya;
- d. merumuskan perencanaan, pelaksanaan, penataan dan pengendalian serta kebijakan teknik di bidang pengawasan pembangunan gedung, dan bangunan konstruksi serta struktur lainnya;
- e. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembangunan gedung serta pengelolaan gedung aset daerah;
- f. perumusan perencanaan dan pemetaan teknik penataan ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. pelaksanaan kebijakan teknik bidang perencanaan dan pemetaan guna pemanfaatan tata ruang kota, pedesaan dan kawasan tertentu lainnya;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. perumusan perencanaan kebijakan teknis operasional pembangunan dan pembinaan lingkup tata bangunan dan lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan bangunan, pembangunan gedung, perizinan bangunan dan penataan bangunan;
- k. pelaksanaan pengendalian teknis pembangunan gedung, perizinan bangunan dan penataan bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.1. Seksi Pengaturan dan Pembinaan

Tugas Pokok : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Ruang dalam urusan Pembangunan Tata Ruang dan Pembinaan.

Fungsi :

- a. Penyelenggaraan kebijakan pengaturan dan pembinaan tentang pelaksanaan Pembangunan;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Tata Ruang.

Uraian Tugas :

- a. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan perencanaan tata ruang dan rencana strategis penataan ruang;
- b. membuat pedoman dan ketentuan teknik survei, pemetaan dan pelaporan dalam rangka perencanaan dan pemetaan tata ruang;
- c. menyusun program dan jadwal penyusunan rencana tata ruang;
- d. melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi/revisi tata ruang kawasan perkotaan, perdesaan dan kawasan tertentu;
- e. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan, tata cara dan prosedur pengelolaan, pemanfaatan dan perizinan tata ruang;
- f. melaksanakan pengkajian dan penelitian terhadap permohonan Izin Lokasi, IPPT dan Pengesahan Site Plan;
- g. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian Izin lokasi, IPPT dan Pengesahan Site Plan;
- h. melaksanakan pengaturan ketentuan teknis survei dalam rangka Izin Lokasi, IPPT dan Pengesahan Site Plan;
- i. melaksanakan sosialisasi dan peran serta masyarakat terhadap pemanfaatan ruang;
- j. menyusun rencana strategik kebutuhan pembangunan gedung daerah dalam rangka mendukung roda pemerintahan;

- k. menyiapkan perencanaan bangunan, prasarana dan sarana penunjang lainnya;
- l. melaksanakan perencanaan, bantuan dan bimbingan teknis, verifikasi teknis terhadap pembangunan gedung, prasarana dan sarana gedung daerah;
- m. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan gedung daerah;
- n. melaksanakan pendataan tertib, administrasi pemanfaatan, peralihan hak dan pengelolaan bangunan gedung daerah;
- o. melakukan penafsiran harga gedung daerah, serta prasarana dan sarana pendukungnya dalam rangka perhitungan nilai aset daerah;
- p. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap penyediaan jasa konstruksi dalam pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang dan Perumahan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.2. Seksi Pelaksanaan Penataan Ruang

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penataan Ruang dan Perumahan dalam urusan Pembangunan Tata Ruang dan Bangunan.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Penataan Ruang dan Bangunan;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Pembangunan Tata Ruang dan Bangunan.

Uraian Tugas:

- a. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan perencanaan tata ruang dan rencana strategis penataan ruang;

- c. membuat pedoman dan ketentuan teknik survei, pemetaan dan pelaporan dalam rangka perencanaan dan pemetaan tata ruang;
- d. menyusun program dan jadwal penyusunan rencana tata ruang;
- e. melaksanakan penyusunan rencana dan evaluasi/revisi tata ruang kawasan perkotaan, perdesaan dan kawasan tertentu;
- f. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan, tata cara dan prosedur pengelolaan, pemanfaatan dan perizinan tata ruang;
- g. melaksanakan pengkajian dan penelitian terhadap permohonan Izin Lokasi, IPPT dan Pengesahan Site Plan;
- h. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian Izin lokasi, IPPT dan Pengesahan Site Plan;
- i. melaksanakan pengaturan ketentuan teknis survei dalam rangka Izin Lokasi, IPPT dan Pengesahan Site Plan;
- j. melaksanakan sosialisasi dan peran serta masyarakat terhadap pemanfaatan ruang;
- k. menyusun rencana strategik kebutuhan pembangunan gedung daerah dalam rangka mendukung roda pemerintahan;
- l. menyiapkan perencanaan bangunan, prasarana dan sarana penunjang lainnya;
- m. melaksanakan perencanaan, bantuan dan bimbingan teknis, verifikasi teknis terhadap pembangunan gedung, prasarana dan sarana gedung daerah;
- n. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan gedung daerah;
- o. melaksanakan pendataan tertib, administrasi pemanfaatan, peralihan hak dan pengelolaan bangunan gedung daerah;
- p. melakukan penafsiran harga gedung daerah, serta prasarana dan sarana pendukungnya dalam rangka perhitungan nilai aset daerah;

- q. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap penyediaan jasa konstruksi dalam pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang dan Perumahan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Tugas pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Ruang dalam urusan Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

Uraian Tugas:

- a. mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan penyusunan, tata cara dan prosedur pengawasan dan pengendalian tata ruang;
- b. melaksanakan pengawasan atas pemanfaatan tata ruang kota, perdesaan dan kawasan tertentu lainnya;
- c. melaksanakan koordinasi dalam rangka pengendalian terhadap perubahan dan penyimpangan penggunaan lahan berdasarkan tata ruang yang ada;
- d. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap perkembangan pemanfaatan ruang;
- e. melaksanakan evaluasi dan pemantauan terhadap perkembangan pemanfaatan ruang;
- f. menghimpun, mengolah, dan mendokumentasikan data beserta informasi tentang perkembangan pemanfaatan ruang;

- g. melakukan standarisasi harga satuan bahan dan upah untuk analisis harga satuan bahan bangunan sesuai dengan klasifikasi bangunan;
- h. melaksanakan pemeriksaan dan menyiapkan rekomendasi pengesahan perencanaan dan pembangunan untuk kebutuhan perencanaan dan data base;
- i. melaksanakan investigasi dan inventarisasi terhadap bangunan gedung daerah;
- j. melaksanakan pemeriksaan dan penelitian administrasi bagi pemohon IMB;
- k. melaksanakan pengawasan terhadap pendirian bangunan serta melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran teknis perencanaan bangunan;
- l. menyiapkan tanda izin membangun dan menetapkan izin bangunan;
- m. memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang pentingnya IMB;
- n. memberikan kajian teknis atau telaahan dan meneliti terhadap kelayakan teknis bangunan;
- o. melaksanakan pengendalian tertib bangunan dan keselamatan gedung;
- p. melaksanakan pendataan yang terkait dengan pendirian bangunan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. BIDANG BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

Tugas Pokok : Memimpin Bidang Bina Marga dalam perumusan kebijakan organisasi dan perencanaan skala prioritas kegiatan, tatalaksana perkantoran, penyusunan anggaran, perencanaan, kebijakan, pelaksanaan pembangunan di bidang jalan, jembatan, penerangan jalan umum dan bangunan pelengkap atau penunjangnya, serta penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan, jasa konstruksi, pengelolaan, pemeliharaan jalan, jembatan, penerangan jalan umum dan bangunan, pengembangan sumber daya air, Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Air, pembangunan sarana dan prasarana sumber daya air;

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Program Bina Marga;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Bidang Bina Marga;
- c. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- d. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- e. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana sumber daya air;
- f. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pembangunan sarana dan prasarana sumber daya air.

Uraian Tugas :

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Bidang Bina Marga;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang kebinamargaan;

- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebinamargaan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kebinamargaan;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang kebinamargaan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang kebinamargaan;
- h. pengkoordinasian bidang jasa konstruksi serta integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Bidang Bina Marga;
- i. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang kebinamargaan;
- j. pembinaan kepada masyarakat tentang kebinamargaan;
- k. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
- l. melakukan pengkajian permohonan izin, penyiapan bahan pendukung pemberian izin penggunaan air permukaan, perizinan mendirikan, mengubah ataupun membongkar bangunan di atas/di dalam dan yang melintasi perairan umum, perizinan konversi lahan atau status tanah serta perizinan penggunaan tanah pengairan (stren) bagi perorangan dan badan usaha;
- m. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap izin, penyiapan bahan pendukung pemberian izin penggunaan air permukaan, perizinan mendirikan, mengubah ataupun membongkar bangunan di atas/di dalam dan yang melintasi perairan umum, perizinan konversi lahan atau status tanah serta perizinan penggunaan tanah pengairan (stren) bagi perorangan dan badan usaha;
- n. melakukan pendataan, dokumentasi dan inventarisasi perizinan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- o. menyiapkan rekomendasi perizinan di bidang sumber daya air dan irigasi bagi instansi yang bersifat lintas sektoral;
- p. menyiapkan bahan dasar di bidang sumber daya air dan irigasi untuk informasi publik;
- q. menyediakan informasi tentang Bidang Sumber Daya Air;

- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.1. Seksi Sumber Daya Air

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Marga dan Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam urusan Sumber Daya Air.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Air;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Air.

Uraian Tugas:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Bidang Sumber Daya Air;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pengairan;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengairan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengairan;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengairan;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pengairan;
- h. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Bidang Sumber Daya Air;
- i. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang pengairan;

- j. pembinaan kepada masyarakat tentang pengairan;
- k. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.2. Seksi Bina Marga

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Marga dalam urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Drainase.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Drainase;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Drainase.

Uraian Tugas:

- a. melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga di Seksi Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Drainase;
- b. menetapkan rencana kebutuhan penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan sebagai bahan rancangan penanganan teknis;
- c. melaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan, memberikan pembinaan teknis terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap kegiatan pemeliharaan rutin jalan, pembangunan konstruksi penunjang jalan dan pembangunan tanggap bencana;
- d. melaksanakan koordinasi penataan perencanaan penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan dengan bidang lain dalam satu kesatuan Dinas;

- e. melaksanakan pengendalian teknis pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan kegiatan penanggulangan jalan akibat bencana;
- h. menetapkan rencana kebutuhan penanganan rehabilitasi jalan sebagai bahan rancangan penanganan teknis;
- i. melaksanakan pengelolaan kegiatan rehabilitasi jalan, memberikan pembinaan teknis terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap kegiatan rehabilitasi jalan;
- j. melaksanakan koordinasi penataan perencanaan penanganan rehabilitasi jalan dengan bidang lain dalam satu kesatuan dinas;
- k. melaksanakan kegiatan penanganan fisik rehabilitasi jalan;
- l. melaksanakan pengawasan teknis rehabilitasi jalan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan rehabilitasi jalan;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan pembinaan pengawasan dan pengendalian rehabilitasi jalan;
- o. menyusun rencana kebutuhan peralatan berat termasuk angkutan dan perbengkelan serta suku cadang untuk menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- p. melaksanakan pemeliharaan dan pemanfaatan peralatan;
- q. memelihara, mengawasi dan mengelola tata usaha peralatan;
- r. menginventaris dan melaporkan secara berkala tentang keadaan peralatan serta penggunaannya;
- s. mengelola penyimpanan perbekalan sesuai dengan karakteristik bahan/material sebagaimana spesifikasi standar yang diperlukan;

- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. BIDANG CIPTA KARYA

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam urusan Cipta Karya.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Program Cipta Karya;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Bidang Cipta Karya.

Uraian Tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknik, melaksanakan, pengembangan, pengelolaan, pembinaan dalam bidang air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan limbah domestik;
- b. menyusun kebijakan teknis, rencana strategis bidang persampahan/kebersihan, taman kota dan pengelolaan pemakaman;
- c. merencanakan, mengadakan, pembangunan, pengembangan dan pengelolaan bidang kebersihan, persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- d. pengawasan dan pengendalian yang menunjang keindahan kota yang terkait dengan pengelolaan bidang kebersihan, persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- e. penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan air bersih, air minum, air limbah domestik (sanitasi), drainase, jalan lingkungan;
- f. pengembangan sistem pembiayaan dan pola investasi air minum, air bersih dan sanitasi melalui kerjasama pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;

- g. penyediaan air minum dan sanitasi bagi masyarakat miskin dan rawan air;
- h. penyelenggara Pembangunan prasarana dan sarana air minum, sanitasi, drainase lingkungan, jalan lingkungan;
- i. pembinaan teknis dan manajemen pengelolaan air bersih perdesaan;
- j. penanggulangan darurat dan perbaikan kerusakan infrastruktur permukiman akibat bencana alam dan kerusuhan sosial;
- k. pelaksanaan petunjuk teknis prasarana, sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan limbah domestik;
- l. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan teknik di bidang prasarana, sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan air limbah domestik;
- m. pelaksanaan pemeliharaan, pengelolaan, pemanfaatan prasarana, sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan air limbah domestik;
- n. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan kondisi serta perkembangan prasarana dan sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan air limbah domestik;
- o. pelaksanaan penyelenggaraan investasi dan pemanfaatan air baku untuk penyediaan air minum;
- p. pelaksanaan penyuluhan, perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan pembangunan rumah;
- q. perencanaan program dan teknis serta pelaksanaan pembangunan, operasional pelayanan dan pemeliharaan di bidang persampahan serta pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan berbagai sarana bidang pertamanan dan pemakaman di Daerah;
- r. pengumpulan dan pengolahan data, metode rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- s. penyusunan data statistik, metode rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;

- t. analisis dan evaluasi metode rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- u. pembinaan dan penataan sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- v. bimbingan teknik rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- w. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyediaan dan pemanfaatan sistem persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.1. Seksi Perencanaan dan Pengendalian

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam urusan Cipta Karya.

Fungsi:

- a. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan Program Cipta Karya;
- b. Penyelenggaraan kebijakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Bidang Cipta Karya.

Uraian Tugas:

- a. menyusun kebijakan teknis, rencana strategis bidang persampahan/kebersihan, taman kota dan pengelolaan pemakaman;
- b. merencanakan, mengadakan, pembangunan, pengembangan dan pengelolaan bidang kebersihan, persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;

- c. pengawasan dan pengendalian yang menunjang keindahan kota yang terkait dengan pengelolaan bidang kebersihan, persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- d. merumuskan kebijakan teknik, melaksanakan, pengembangan, pengelolaan, pembinaan dalam bidang air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan limbah domestik;
- e. merumuskan kebijakan teknik, melaksanakan, pembinaan, fasilitasi, serta pemberdayaan masyarakat dalam bidang permukiman;
- f. melaksanakan kebijakan, rencana strategis, penyusunan petunjuk teknis prasarana sarana air bersih;
- g. penyusunan kebijakan dan strategi pengembangan air bersih, air minum, air limbah domestik (sanitasi), drainase, jalan lingkungan;
- h. pengembangan sistem pembiayaan dan pola investasi air minum, air bersih dan sanitasi melalui kerjasama pemerintah, dunia usaha dan masyarakat;
- i. penyediaan air minum dan sanitasi bagi masyarakat miskin dan rawan air;
- j. penyelenggaraan Pembangunan prasarana dan sarana air minum, sanitasi, drainase lingkungan, jalan lingkungan;
- k. pembinaan teknis dan manajemen pengelolaan air bersih perdesaan;
- l. penanggulangan darurat dan perbaikan kerusakan infrastruktur permukiman akibat bencana alam dan kerusuhan sosial;
- m. pelaksanaan petunjuk teknis prasarana, sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan limbah domestik;
- n. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan teknik di bidang prasarana, sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan air limbah domestik;

- o. pelaksanaan pemeliharaan, pengelolaan, pemanfaatan prasarana, sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan air limbah domestik;
- p. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan kondisi serta perkembangan prasarana dan sarana air bersih, drainase lingkungan, jalan lingkungan dan air limbah domestik;
- q. pelaksanaan penyelenggaraan investasi dan pemanfaatan air baku untuk penyediaan air minum;
- r. perencanaan program dan teknis serta pelaksanaan pembangunan, operasional pelayanan dan pemeliharaan di bidang persampahan serta pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan berbagai sarana bidang pertamanan dan pemakaman di Daerah;
- s. pengumpulan dan pengolahan data, metode rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- t. penyusunan data statistik, metode rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- u. analisis dan evaluasi metode rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- v. pembinaan dan penataan sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- w. bimbingan teknik rekayasa dan rancang bangun sistem pengelolaan persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- x. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyediaan dan pemanfaatan sistem persampahan, taman kota dan tempat pemakaman;
- y. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan bidang tugasnya

berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6.2. Seksi PLP (Penyehatan Lingkungan Permukiman) dan Air Minum

Tugas Pokok: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Cipta Karya dalam urusan PLP dan Air Minum.

Fungsi:

- a. Penyiapan Bahan Perumusan kebijakan dalam bidang Penyehatan Lingkungan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program dalam bidang Penyehatan Lingkungan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang Penyehatan Lingkungan;

Uraian Tugas:

- b. Merumuskan program kegiatan bidang penyehatan lingkungan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan penyehatan lingkungan;
- d. Melakukan penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, strategis dan standar pelayanan tugas dibidang penanggulangan genangan dan banjir, pengelolaan limbah dan persampahan serta pengelolaan air minum;
- e. Melakukan Penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, strategis dan standar pelayanan tugas dinas dibidang drainase di kawasan permukiman dan perkotaan untuk penanggulangan genangan banjir;
- f. Menyusun perencanaan pengelolaan kerja sama antar daerah (regional) dalam pengendalian pemanfaatan dan
- g. pemrosesan sampah di Tempat Pembangunan Akhir (TPA);
- h. Merumuskan Standar Operasional Prosedur Bidang Penyehatan Lingkungan;

- i. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistema penilaian yang tersedia;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan;

6.3. Seksi Pelayanan Penataan Bangunan dan Bangkim

Tugas Pokok: Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang perumahan dan permukiman.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- b. Penyusunan pedoman pengaturan standarisasi bidang permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- c. Pembinaan, pengembangan, pelaksanaan penataan permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- d. Pengkoordinasian, sinkronisasi kegiatan bidang permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- e. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- f. Pelaksanaan evaluasi, supervisi kegiatan bidang permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;

Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Bidang;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional bidang permukiman, lingkungan, airbersih dan tata bangunan;
- c. Menyelenggarakan pembinaan, pengelolaan, penataan permukiman, lingkungan, air bersih dan tatabangunan;
- d. Melaksanakan pengendalian teknis program pengelolaan, penataan permukiman, lingkungan, airbersih dan tata bangunan;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengendalian teknis program permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- f. Melaksanakan pemetaan permukiman, lingkungan, air bersih dan tata bangunan;
- g. Menyusun laporan sesuai tugas dan fungsinya;

7. BIDANG JASA KONSTRUKSI

Tugas Pokok: Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi:

- a. Pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- b. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
- c. Pelaksanaan kebijakan pembinaan , penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
- d. Pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- e. Pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;

- f. Pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi kabupaten;
- g. Peningkatan kemampuan teknologi penggunaan nilai tambah jasa dan produk.

Uraian Tugas:

- a. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan (rencana kerja anggaran dokumen pelaksanaan anggaran) bidang jasa konstruksi setiap tahun mengacu pada perencanaan strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman untuk mencapai target dan sasaran pelaksanaan tugas;
- b. Mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- c. Menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- d. Melaksanakan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan, penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
- e. Melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- f. Melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi kabupaten;
- g. Meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- h. Mengembangkan pasar dan kerjasama konstruksi;
- i. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan jasa konstruksi sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- j. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin;

- l. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan jasa konstruksi guna terwujudnya tata kelola bidang jasa konstruksi;
- o. Memberikan pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan/kebijakan dan bahan kerja atasan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

7.1. Seksi Pengaturan

Tugas Pokok : Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, estandar, prosedur dan kriteria, penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksi.

Fungsi:

- a. Mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
- b. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah;
- c. Pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarkan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan jasa konstruksi;
- d. Pengembangan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- e. Peningkatan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri; dan

- f. Pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi.

Uraian Tugas:

- a. Menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- b. Melaksanakan kebijakan pembinaan, penyebarluasan peraturan perundang-undangan , penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
- c. Mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- d. Melaksanakan pengawasan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- e. Melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat kabupaten dan asosiasi jasa konstruksi kabupaten;
- f. Meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri;
- g. Mengembangkan pasar dan kerjasama konstruksi;
- h. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lainnya yang berhubungan dengan jasa konstruksi sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- i. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karier bawahan;
- k. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait dengan tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Menyusun program , pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan guna kelancaran jasa konstruksi;
- m. Melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan jasa konstruksi guna terwujudnya tata kelola bidang jasa konstruksi yang baik;

- n. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan/kebijakan dan bahan kerja atasan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

7.2. Seksi Pemberdayaan

Tugas Pokok : Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam melaksanakan pemberdayaan di bidang jasa konstruksi

Fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
- b. Menyusun standar operasional prosedur dalam pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
- c. Menyusun bahan pembinaan kejasakonstruksian;
- d. Menyusun materi/ bahan pelatihan dan bimbingan teknis kejasakonstruksian;
- e. melakukan penyuluhan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi

Uraian Tugas :

- a. merancang sistem informasi jasa konstruksi;
- b. melakukan pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.
- d. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;

- e. Penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pembinaan di bidang jasa konstruksiserta melakukan penyiapan bahan pembinaan;
- f. Pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis, penyuluhan dalam pelaksanaanJasa Konstruksi;
- g. Pemberdayaan jasa konstruksi dan menyelenggarakan system informasi jasa konstruksi di wilayah Kabupaten;
- h. Melaksanakan penyuluhan, *desiminasi*, atau sosialisasi peraturanperundang-undangan yang menyangkut konstruksi dan pembinaan jasa konstruksi;
- i. Menyusun rencana pembinaan penyelenggaraan konstruksi yangmencakup pengadaan, pengembangan adminstrasi kontrak, hargasatuan bahan/upah/alat (*basic price*);
- j. Membuatdan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada atasa
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuaibidang tugasnya;
- l. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasanterhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- m. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasansesuai dengan bidang tugasnya.

7.3. Seksi Pengawasan

Tugas Pokok : Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan jasa konstruksi baik dalam hal pelaksanaan kegiatan pembinaan serta untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan jasa konstruksi.

Fungsi:

- a. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- b. pelaksanaan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi dan asosiasi jasa konstruksi;
- c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan (rencana kerja anggaran-dokumen pelaksanaan anggaran) di seksi pengawasan setiap tahun mengacu kepada perencanaan strategis bidang jasa konstruksi untuk mencapai target dan sasaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- e. melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi dan asosiasi jasa konstruksi.

Uraian Tugas:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pengawasan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
- d. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai dengan ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Menyusun program pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan guna kelancaran jasa konstruksi;

- f. Melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengawasan;
- g. Terwujudnya tata kelola bidang jasa konstruksi yang baik;
- h. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan/kebijakan dan bahan kerja atasan.;
- i. Melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

8. BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan daerah dalam pengkoordinasian, pengendalian tugas dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman meliputi perencanaan, pengendalian dan pengawasan penyediaan pengembangan serta penyehatan lingkungan perumahan dan kawasan lingkungan.

Fungsi :

- a. perumusan teknis di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. pengoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program dan kegiatan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. pengendalian teknis atas program dan kegiatan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Uraian Tugas :

- a. menyusun rencana operasional pada Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan;
- d. melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- e. melaksanakan perencanaan, pengoordinasian dan pengendalian kesehatan lingkungan perumahan dan permukiman;
- f. melaksanakan penyebarluasan informasi tentang peningkatan pelayanan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- g. melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan lembaga terkait di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. Mmelaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

8.1. Seksi Perumahan

Tugas Pokok : Seksi Perumahan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok pembantu kepala dinas dalam melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan bidang perumahan.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perumahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perumahan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan;
- e. Pelaksanaan administrasi di bidang perumahan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan yang berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Uraian Tugas :

- g. Merumuskan rencana kegiatan bidang perumahan;
- h. Melaksanakan perumusan kebijakan perumahan;
- i. Melaksanakan perumusan kebijakan dan regulasi kewenangan kabupaten di bidang perumahan;
- j. Merumuskan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan;
- k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perumahan;
- l. Melaksanakan administrasi bidang perumahan;
- m. Merumuskan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perumahan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok Dinas guna mendukung kinerja Dinas dan Bidang.

8.2. Seksi Kawasan Permukiman

Tugas Pokok : Kepala Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kawasan permukiman.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang kawasan permukiman;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang kawasan permukiman;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang kawasan permukiman;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kawasan permukiman;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang kawasan permukiman.

Uraian Tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Kawasan Permukiman berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan yang sudah ada sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. Membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. Menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Bidang dan naskah Bidang yang berkaitan dengan kegiatan di bidang kawasan permukiman;
- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pembinaan teknis kegiatan di bidang kawasan permukiman;

- h. menyelenggarakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kawasan permukiman;
- i. menyelenggarakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, analisis teknis, dan penyusunan rencana penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
- k. mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Kawasan Permukiman dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

B. Sumber Daya Manusia

a. Kepegawain

No	Pendidikan	Jumlah
1.	Strata 2 (S-2)	5 orang
2.	Strata 1 (S-1)	28 orang
3.	Sarjana Muda (DIII)	4 orang
4.	SLTA/SMK	3 orang
5.	SLTP	-
6.	SD	-
Jumlah		40 orang

b. Kepegawaian Berdasarkan Diklat Struktural

No	Nama Pelatihan dan Penjenjangan	Jumlah
1.	ADUM/ADUMLA/DIKLAT PIM IV	9 orang
2.	SPAMA/DIKLAT PIM III	7 orang
3.	SPAMEN	11 orang
Jumlah		27 orang

c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1.	IV/b	1 orang
2.	IV/a	3 orang
3.	III/d	4 orang
4.	III/c	8 orang
5.	III/b	6 orang
6.	III/a	13 orang
7.	II/c	4 orang
8.	II/b	1 orang
Jumlah		40 Orang

d. Sarana dan Prasarana

No	Nama Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah
1.	Kendaraan Dinas	3 Unit
2.	Scanner	2 Unit
3.	AC split	5 Unit
4.	Mesin ketik manual	5 Unit
5.	Brankas	1 Unit
6.	White Board	4 Buah
7.	Pompa Air	1 Unit
8.	Meja Kerja kayu	80 Unit
9.	Kompor gas	2 Buah
10.	Alat dapur	3 Unit
11.	PC unit	7 Unit
12.	Note Book	9 Unit
13.	Komputer Printer	57 Unit
14.	Peralatan personal computer lainnya	8 Unit
15.	Kursi hadap depan meja kerja Eselon III	2 Unit
16.	Uninterruptible Power Supply	11 Unit
17.	Camera Electronic	1 Unit
18.	Video Printer	4 Unit
19.	Mesin Jilid	2 Unit
20.	Recorder Disply lainnya	3 Unit
21.	Note Book	9 Unit
22.	Camera Film	2 Unit
23.	Kursi biasa	10 Unit
24.	Sofa	1 Set
25.	Kursi Tamu	1 Set
26.	Lemari buku arsip	2 Unit
27.	Filling Cabinet	4 Unit
28.	Laptop	25 Unit
29.	LCD Proyektor	5 Unit
30.	Pompa Air	8 Unit
31.	Gordyn	31 Unit
32.	GPS	3 Unit

33.	Mesin Las Listrik	3 Unit
34.	HT	31 Unit
35.	Tool Grinder Mechine	3 Unit
36.	Cell Unit	9 Unit
37.	Alat Studio Pemetaan	1 Unit
38.	Buldozer	2 Unit
39.	Sepeda Motor	5 Unit
40.	Differential GPS	1 Unit
41.	Mesin Diesel	4 Unit
42.	Electrical Generating Set	4 Unit
43.	Stavol	1 Unit
44.	Kursi besi/Metal	15 Unit
45.	Lemari Besi/Metal	2 Unit
46.	Mobil Pick Up	3 Unit
47.	Sound System	1 Set
48.	Gergaji Chain Saw	2 Unit
49.	Tangki Air	5 Unit
50.	Mesi Laser Welding	1 Unit
51.	Scaner	1 Unit
52.	Kunci Khusus Alat Besar Darat	2 Unit
53.	Engine Washer Water Spray	1 Unit
54.	Dongkrak Hidrolik	1 Unit
55.	Mesin Bubut	1 Unit
56.	Mesin Gerinda	1 Unit
57.	Peralatan Las Listrik	1 Unit
58.	Geological Compass	1 Unit

2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas

Sesuai dengan ketentuan umum dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 yang dimaksud dengan Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara publik.

Pelayanan publik adalah identik dengan representasi dari eksistensi birokrasi Pemerintahan, karena berkenaan langsung dengan salah satu fungsi pemerintah yaitu memberikan pelayanan. Oleh karenanya sebuah kualitas pelayanan publik merupakan cerminan dari sebuah kualitas birokrasi pemerintah.

Selanjutnya untuk mengetahui pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun yaitu 2020-2023 dapat disajikan dalam Tabel 6 berikut :

Tabel 6
Pencapaian Kinerja Pelayanan DPUPR Kabupaten Mahakam Ulu, 2019-2023
Provinsi Kalimantan Timur

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Targ et SPM	Targ et IKK	Targ et Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)					10	10	10	10	16	12	6	13	16	0	120%	60%	130%	160%
2	Jumlah jembatan yang ditingkatkan (unit)					10	10	10	10	7	2	5	3	1	0	20%	50%	30%	10%
3	Panjang jalan kabupaten yang ditingkatkan (km)					135	135	135	135	100.6 13	50.42 91	48.00 6	42.48 6	46.75 045	0	37%	36%	31%	35%
4	Panjang jalan yang dibangun (km)					5	5	5	5	79.1	85.8	37.6	21	26.75	0	1716 %	752%	420%	535%

5	% jalan kampung dan poros strategis dalam kondisi baik (meningkatnya panjang jalan kampung dan poros strategis dalam kondisi baik)					25	35	45	50	5	10	20	30	5	0	40%	57%	67%	10%
6	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik (%)						15	15	15	5	10	15	20	45	0	0%	100%	133%	300%
7	Persentase drainase dalam kondisi baik/pembuangan aliran air tidak tersumbat (%)						11	21	31	5	7	15	20	35	0	0%	143%	95%	114%

8	Persentase pembangu nan turap di wilayah jalan penghubung dan aliran sungai rawan longsor (%)						3	3	3	2	5	10	15	25	0	0%	333%	500%	833%
9	Persen SKPD yang memiliki kantor semi permanen yang representatif (%)				20	50	75	100	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%

2.1.4 Isu strategis

Beberapa isu-isu strategis yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Bidang Infrastruktur

Rencana sistem jaringan prasarana wilayah Kabupaten Mahakam Ulu dibentuk oleh sistem jaringan prasarana utama dan dilengkapi dengan sistem jaringan prasarana lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sistem prasarana utama terdiri dari:

a. Pengembangan jaringan jalan dan jembatan yang terdiri dari:

- 1) Jaringan jalan nasional (arteri primer) meliputi:
 - a) Long Hubung - Laham – Ujoh Bilang – Long Bagun - Long Pahangai;
 - b) Long Pahangai – Tiong Ohang - Batas Kalbar;
 - c) Tiong Ohang – Long Apri – perbatasan Malaysia;
Long Pahangai – Long Boh (Batas Kaltara).

2) Jaringan jalan kabupaten (lokal primer) berupa pengembangan dan peningkatan ruas jalan kawasan permukiman perkotaan dan perdesaan meliputi:

- a) Ruas jalan poros - Mamahak Teboq;
- b) Ruas jalan Mamahak Teboq – Datah Bilang;
- c) Ruas jalan Datah Bilang – Long Hubung;
- d) Ruas jalan Long Hubung Seberang – Matalibaq – Tripariq Makmur;
- e) Ruas jalan Long Hubung Seberang – Laham;
- f) Ruas jalan Long Gelawang - Nyaribungan;
- g) Ruas jalan poros - Laham;
- h) Ruas jalan poros - Long Hurai;
- i) Ruas jalan poros – Mamahak Besar;
- j) Ruas jalan poros – Batu Kelau;

- k) Ruas jalan poros – Long Tuyuq;
 - l) Ruas jalan poros - Long Pahangai;
 - m) Ruas jalan poros – Long Lunuk;
 - n) Ruas jalan poros – Long Pakaq;
 - o) Ruas jalan poros – Tiong Ohang; dan
 - p) Ruas jalan Long Pahangai – Datah Suling.
- 3) Jembatan pada wilayah kabupaten meliputi:
- a) Jembatan Long Bagun di Kecamatan Long Bagun;
 - b) Jembatan Long Melaham di Kecamatan Long Bagun;
 - c) Jembatan Desa Muara Ratah di Kecamatan Long Hubung;
 - d) Jembatan Long Pahangai di Kecamatan Long Pahangai;
 - e) Jembatan Mahakam Long Hubung di Kecamatan Long Hubung; dan
 - f) Jembatan Tiong Ohang di Kecamatan Long Apari.

2. Bidang Sistem Jaringan Energi

Sistem jaringan energi Kabupaten Mahakam Ulu terdiri dari:

a. Jaringan Infrastruktur Ketenagalistrikan

Infrastruktur pembangkit tenaga listrik dan sarana pendukungnya, berupa jaringan transmisi tenaga listrik untuk menyalurkan tenaga listrik meliputi:

- 1) Pelayanan jaringan listrik sesuai potensi sumber daya masing masing desa dan/atau kecamatan meliputi jaringan listrik tenaga air, jaringan listrik tenaga surya, jaringan listrik diesel;
- 2) Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA) Sungai Boh di Kecamatan Long Bagun untuk melayani seluruh wilayah kabupaten;
- 3) Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTMH) untuk melayani pusat kegiatan yang memiliki potensi sumber daya air yang mencukupi; dan

- 4) Pembangkit Listrik Tenaga Surya Terpusat (PLTST) untuk melayani pusat kegiatan yang memiliki potensi sumber daya energi matahari yang mencukupi.
 - b. Infrastruktur penyalur tenaga listrik dan saran pendukungnya Infrastruktur penyaluran tenaga listrik dan sarana pendukungnya, berupa jaringan distribusi tenaga listrik, meliputi:
 - 1) Pengembangan jaringan listrik berupa saluran udara tegangan menengah (SUTM) ditetapkan antar kecamatan di dalam kabupaten; dan
 - 2) Pengembangan jaringan listrik berupa saluran udara tegangan rendah (SUTR) ditetapkan antar desa di dalam satu kecamatan.
3. Bidang Sistem Jaringan Sumber Daya Air

Sumber air yang ada di Kabupaten Mahakam Ulu meliputi sungai (DAS Mahakam) yang merupakan wilayah sungai strategis nasional dan waduk yang dikembangkan di sungai Boh di Kecamatan Long Bangun.

Sumberdaya air wilayah sungai berupa pengelolaan wilayah sungai lintas provinsi, DAS dan/atau sungai yang meliputi:

- a. Pengamanan jaringan sumberdaya air wilayah sungai strategis nasional Mahakam berupa DAS Mahakam;
- b. Pengamanan jaringan sumberdaya air wilayah sungai lintas kabupaten/kota berupa Sungai Mahakam; dan
- c. Pengamanan jaringan sumberdaya air wilayah sungai Kabupaten berupa anak sungai Sungai Mahakam.

Prasarana sumber air yang ada meliputi:

- a. Pengembangan dan pengelolaan Daerah Irigasi (DI) yang meliputi:
 - 1) DI Datah Bilang dan Bilung di Kecamatan Long Hubung seluas kurang lebih 1.025 (seribu dua puluh lima) hektar; dan
 - 2) DI Datah Bilang di Kecamatan Long Hubung seluas kurang lebih 1.000 (seribu) hektar.

- b. Sistem pengelolaan air baku meliputi:
 - 1) Pemanfaatan air permukaan (sungai) sebagai sumber air baku;
 - 2) Pengoptimalan sumber mata air; dan
 - 3) Peningkatan dan pemeliharaan kualitas dan kuantitas produksi sumber air baku.Sistem pengelolaan air baku dikembangkan untuk:
 - 1) Penyediaan air baku pertanian;
 - 2) Penyediaan air baku industri; dan
 - 3) Penyediaan air minum.
- c. Jaringan air bersih ke kelompok pengguna meliputi:
 - 1) Sistem penyediaan air bersih diselenggarakan oleh pemerintah maupun swadaya masyarakat; dan
 - 2) Sistem penyediaan air bersih diselenggarakan dengan pola desentralisasi yang bersifat mandiri pada tiap area pelayanan yang dibagi berdasarkan kondisi fisiografis permukiman.
- d. Sistem pengendalian banjir meliputi:
 - 1) Pembangunan perbaikan infrastruktur pengendali banjir, berupa:
 - a. Check dam;
 - b. Tanggul;
 - c. Dam pengendali; dan
 - d. Saluran pembuangan.
 - 2) Perbaikan sumur resapan pada kawasan permukiman; dan Penataan daerah lingkungan sungai.

4. Sistem Jaringan Prasarana Lainnya

Sistem jaringan prasarana lainnya Kabupaten Mahakam Ulu terdiri dari:

- a. Sistem penyediaan air minum meliputi:
Pengembangan Instalasi Pengolahan Air Minum meliputi:
 - 1) IPA Long Apari berada di Kecamatan Long Apari;

- 2) IPA Long Pahangai berada di Kecamatan Long Pahangai;
 - 3) IPA Ujoh Bilang berada di Kecamatan Long Bagun;
 - 4) IPA Laham berada di Kecamatan Laham; dan
 - 5) IPA Long Hubung berada di Kecamatan Long Hubung.
- b. Sistem perpipaan mandiri pada kawasan perkotaan meliputi:
- 1) PKWp Ujoh Bilang;
 - 2) PKL Tiong Ohang;
 - 3) PPK Long Pahangai I; dan
 - 4) PPK Datah Bilang Ilir.
- c. Sistem perpipaan mandiri pada kawasan perdesaan meliputi:
- 1) PPK Mamahak Ilir dan PPK Long Apari;
 - 2) PPL di Kecamatan Long Bagun meliputi PPL Rukun Damai, PPL Batu Majang, dan PPL Long Hurai;
 - 3) PPL di Kecamatan Long Hubung meliputi PPL Sirau, PPL Mata Libaq; dan PPL Tri Pariq Makmur;
 - 4) PPL di Kecamatan Laham meliputi PPL Danum Paroy, dan PPL Nyaribungan;
 - 5) PPL di Kecamatan Long Apari meliputi PPL Naha Buan dan PPL Noha Silat; dan
 - 6) PPL di Kecamatan Long Pahangai meliputi PPL Long Tuyoq, PPL Long Lunuk, PPL Long Isun, dan PPL Long Pakaq.
- d. Sistem Pengelolaan Air Limbah (SPAL) meliputi:
- 1) Sistem pembuangan air limbah berupa Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) berupa Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) pada kawasan peruntukan industri di Kecamatan Laham dan Kecamatan Long Hubung.
 - 2) Sistem pembuangan air limbah rumah tangga yang dikembangkan pada pusat-pusat kegiatan perdesaan berupa:

- a) Sarana septic tank untuk setiap rumah pada kawasan perdesaan;
 - b) IPAL komunal pada kawasan permukiman padat, dan sarana umum.
- 3) Sistem jaringan limbah terpadu dikembangkan dengan sistem on site maupun off site pada pusat-pusat kegiatan, meliputi:
- a) PKWp Ujoh Bilang; dan
 - b) PPK Datah Bilang Ilir.
- e. Pengelolaan sistem jaringan persampahan
- Sistem jaringan persampahan berupa:
- 1) Sistem persampahan terpadu pada kawasan perkotaan;
 - 2) Sistem persampahan mandiri pada kawasan perdesaan.
- Sistem persampahan terpadu pada kawasan perkotaan meliputi:
- 1) TPST Ujoh Bilang;
 - 2) TPST Datah Bilang Ilir;
 - 3) TPST Tiong Ohang; dan
 - 4) TPST Long Pahangai I.
- Sistem persampahan mandiri pada kawasan perdesaan meliputi:
- 1) PPK Mamahak Ilir dan PPK Long Apari;
 - 2) PPL di Kecamatan Long Bagun meliputi PPL Rukun Damai, PPL Batu Majang, dan PPL Long Hurai;
 - 3) PPL di Kecamatan Long Hubung meliputi PPL Sirau, PPL Mata Libaq, dan PPL Tri Pariq Makmur;
 - 4) PPL di Kecamatan Laham meliputi PPL Danum Paroy, dan PPL Nyaribungan;
 - 5) PPL di Kecamatan Long Apari meliputi PPL Naha Buan dan PPL Noha Silat; dan

6) PPL di Kecamatan Long Pahangai meliputi PPL Long Tuyuq, PPL Long Lunuk, PPL Long Isun, dan PPL Long Pakaq.

f. Sistem Jaringan Drainase

Sistem Jaringan Drainase kabupaten Mahakam Ulu

Meliputi:

- 1) Jaringan drainase primer berupa jaringan Sungai Mahakam dan jaringan anak-anak sungai, tersebar pada Kecamatan Long Apari, Kecamatan Long Pahangai, Kecamatan Long Bagun, Kecamatan Laham, dan Kecamatan Long Hubung;
- 2) Jaringan drainase sekunder berupa saluran drainase dari pusat-pusat kegiatan menuju jaringan drainase primer; dan
- 3) Sumur resapan pada wilayah terbangun.

g. Sistem Jaringan Evakuasi Bencana

Bencana alam yang ada di Kabupaten Mahakam Ulu adalah bencana banjir, sistem jaringan evakuasi terhadap bencana tersebut terdiri dari:

- 1) Jalur evakuasi bencana berupa jaringan jalan yang menuju kawasan bebas bencana; dan Ruang evakuasi bencana berupa ruang terbuka (*escape area*) yang cukup untuk membangun fasilitas tanggap darurat bencana dan dapat berupa bangunan publik yang bebas banjir.

5. Bidang Kawasan Pemukiman

Kawasan peruntukan permukiman dengan luasan kurang lebih 2.790 (dua ribu tujuh ratus sembilan puluh) Ha terdiri atas:

1. Kawasan permukiman perkotaan dengan luasan kurang lebih 1.540 (seribu lima ratus empat puluh) Ha terdapat di Kecamatan Long Bagun, Kecamatan Long Hubung dan Kecamatan Laham.

Kawasan permukiman perdesaan dengan luasan kurang lebih 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) Ha terdapat di Kecamatan Long Bagun, Kecamatan Long Hubung, Kecamatan Laham, Kecamatan Long Apari dan Kecamatan Long Pahangai.

6. Bidang Penataan Ruang

a. Kawasan ruang terbuka hijau seluas kurang lebih 3.600 (tiga ribu enam ratus) atau 30 (tiga puluh) persen dari luas kawasan perkotaan terdiri atas:

1) Ruang terbuka hijau publik seluas sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) persen dari luas kawasan perkotaan ditetapkan di:

- a) Hutan kota
- b) Taman kota
- c) Taman pemakaman umum;
- d) Jalur hijau sepanjang jalan dan sungai;
- e) Taman RT;
- f) Taman RW;
- g) Taman Kelurahan; dan
- h) Taman Kecamatan.

2) Ruang terbuka hijau privat seluas sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) persen dari luas kawasan perkotaan meliputi:

- a) Pekarangan rumah tinggal;
- b) Pekarangan gedung milik pemerintah daerah; dan
- c) Pekarangan gedung milik masyarakat.

3) Kawasan sekitar waduk yang ditetapkan dengan kriteria:

- a) Daratan dengan jarak 50 (lima puluh) meter sampai dengan 100 (seratus) meter dari titik pasang air danau atau waduk tertinggi; atau
- b) Daratan sepanjang tepian danau atau waduk yang lebarnya proporsional terhadap bentuk dan kondisi fisik danau atau waduk.

Kawasan sekitar waduk ditetapkan pada rencana waduk buatan di Sungai Boh, Kecamatan Long Bagun.

BAB III VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu yang menjadi tolak ukur kinerja OPD yang didalamnya menguraikan tentang indikator kinerja dan target yang ingin di capai baik jangka menengah maupun tahunan serta keselarasan dengan RPJMD Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2021 – 2026.

1. Visi

Visi Bupati dan Wakil Bupati Mahakam Ulu periode 2021-2026 adalah:
“Membangun Mahulu Untuk Semua, Sejahtera, Berkeadilan”

Visi tersebut di atas memiliki substansi nilai (*value*) atau pokok-pokok visi yang penting sebagai pijakan untuk menjabarkan dalam misi pembangunan. Adapun pokok-pokok visi pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Mahakam Ulu 2021-2026 sebagaimana disajikan dalam tabel 5.1.

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
1.	Mahulu Untuk Semua	<p>Mahulu adalah kabupaten Mahakam Ulu, sebuah wilayah administratif dan geografis setingkat kabupaten yang berada di wilayah Provinsi Kalimantan Timur.</p> <p>"Untuk Semua" mengandung arti bahwa seluruh atau segenap masyarakat Mahakam Ulu diberikan kesempatan yang seluas-luasnya untuk berpartisipasi dan menikmati hasil-hasil pembangunan tanpa diskriminasi, baik wilayah, agama, ras, etnis, kondisi fisik dan gender.</p>
2.	SEJAHTERA	<p>Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, sejahtera artinya tenteram, selamat sentosa, dan senang. Artinya kondisi manusia di mana masyarakatnya dalam keadaan sehat, damai, dan senang. Dalam buku Indonesia Macroeconomic Outlook (2009) oleh Universitas Indonesia, masyarakat sejahtera adalah masyarakat yang dapat menikmati kemakmuran secara</p>

utuh, tidak miskin, tidak menderita

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
		<p>kelaparan, menikmati pendidikan, mampu mengimplementasikan kesetaraan gender, dan merasakan fasilitas kesehatan secara merata.</p> <p>Sejahtera dalam makna terdalamnya adalah bahwa masyarakat Mahakam Ulu melalui proses pembangunan dapat menikmati kehidupan yang layak, aman dan manusiawi. Kehidupan yang layak, aman dan manusiawi berarti bahwa setiap warga dapat terpenuhi hak untuk sehat dan berpendidikan yang layak, memperoleh pekerjaan yang layak serta mampu mendapatkan akses di dunia usaha, tidak tersisihkan dalam kehidupan sosial, mendapatkan jaminan rasa aman dan menjadi bagian dari komunitas yang sehat dan berpartisipasi dalam kehidupan sosial sebagai warga Mahakam Ulu.</p> <p>Untuk merealisasikan visi ini, maka tata kelola pemerintahan di Mahakam Ulu akan diabdikan tidak saja untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang tinggi namun juga diarahkan untuk peningkatan kualitas hidup sosial warga, sehingga warga Mahakam Ulu memiliki etos hidup yang optimis dan memiliki harapan yang baik bagi masa depan diri, keluarga, komunitas maupun Kabupaten Mahakam Ulu.</p> <p>Pembangunan Mahakam Ulu 2021-2026 mengedepankan pada konsep pembangunan berkeadilan. Pembangunan akan lebih fokus pada program-program dalam rangka memperkecil ketidakmerataan/ketimpangan kesejahteraan. Pembangunan tidak hanya difokuskan pada daerah ibu kota pemerintahan saja, akan tetapi pemerataan pembangunan juga akan dilakukan pada seluruh wilayah penyangga Kabupaten Mahakam Ulu serta daerah terluar (perbatasan) sesuai dengan konsep pembangunan pada RTRW.</p> <p>Mahakam Ulu memandang paradigma pertumbuhan ekonomi di masa depan tidak hanya difokuskan pada pertumbuhan ekonomi saja, tetapi harus memperhatikan</p>

3. BERKEADILAN

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
		<p>pembangunan yang inklusif. Hal ini didasari atas kesadaran bahwa pendekatan pembangunan yang terlalu berorientasi kepada pertumbuhan, telah menghasilkan eksklusi sosial dan tiga krisis besar, berupa: ketimpangan sosial, kemiskinan dan kerusakan lingkungan, sehingga perlu paradigma pembangunan baru yang lebih bersifat inklusif. World Economic Forum (WEF) mendefinisikan ekonomi inklusif sebagai suatu strategi untuk meningkatkan kinerja perekonomian dengan perluasan kesempatan dan kemakmuran ekonomi, serta memberi akses yang luas pada seluruh lapisan masyarakat. Dalam konteks pembangunan di Indonesia, selanjutnya Bappenas mendefinisikan pembangunan ekonomi inklusif sebagai pertumbuhan ekonomi yang menciptakan akses dan kesempatan yang luas bagi seluruh lapisan masyarakat secara berkeadilan, meningkatkan kesejahteraan, dan mengurangi kesenjangan antar kelompok dan wilayah.</p> <p>Pembangunan yang merata diyakini merupakan solusi yang paling tepat dalam mengatasi kemiskinan, pengangguran dan kesenjangan ekonomi antar wilayah di Kabupaten Mahakam Ulu. Diharapkan dengan konsep pembangunan yang berkeadilan, seluruh lapisan masyarakat dan seluruh wilayah Kabupaten Mahakam Ulu dapat ikut berpartisipasi dalam memajukan perekonomian Mahakam Ulu.</p>

2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Sejalan dengan visi, misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu adalah sebagai berikut :

Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan

Misi ini menitik beratkan pada penyediaan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, bisa dinikmati semua kalangan, namun dalam pembangunannya tetap memperhatikan kelestarian lingkungan

hidup. Sarana dan prasarana publik yang berkualitas dan adil memiliki makna pembangunan ke depan harus bisa dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat dan seluruh wilayah Kabupaten Mahakam ulu sehingga diharapkan akan berdampak positif pada peningkatan pendapatan daerah, menciptakan serta memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat Kabupaten Mahakam Ulu. Sejalan dengan tujuan ekonomis tersebut ada pula tujuan yang bersifat non ekonomis, yaitu untuk meningkatkan integritas pertahanan dan keamanan nasional dikarenakan Mahakam Ulu sebagai kabupaten yang berbatasan langsung dengan negara lain.

Peningkatan sarana dan prasarana publik secara berkelanjutan merupakan sistem yang dapat memenuhi rasa keadilan, yaitu dengan mengakomodasi kebutuhan atau permintaan akan aksesibilitas semua pengguna sarana dan prasarana publik dengan aman dan nyaman, memenuhi tingkat efisiensi sumber daya alam, baik dalam hal pemanfaatan sumber daya energi maupun pemanfaatan ruang, dapat dikelola secara transparan dan partisipatif, serta menjamin kesinambungan untuk generasi mendatang.

3. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam visi dan misi Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu pada rencana pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2021-2026, selaras dengan RPJMD tersebut, maka tujuan dan sasaran perangkat daerah sebagai berikut :

a. Tujuan

Melalui misi membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil. Berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, maka tujuan perangkat daerah adalah meningkatkan pelayanan infrastruktur dasar.

b. Sasaran Strategis

Sasaran perangkat daerah dalam rangka mendukung meningkatkan pelayanan infrastruktur dasar, maka ditetapkan dalam indikator sebagai berikut :

1. Terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas;

2. Meningkatnya Konektivitas Antar Wilayah Kecamatan;
3. Meningkatkan cakupan Irigasi Kabupaten dalam Kondisi Baik
4. Meningkatnya Cakupan Rumah Tangga yang Teraliri Air Bersih
5. Meningkatkan Fasilitas Sampah di Perkotaan;
6. Meningkatnya Fasilitas Air Limbah;
7. Meningkatnya drainase dalam Kondisi Baik
8. Meningkatnya bangunan ber-IMB per satuan bangunan
9. Meningkatnya penyedia jasa yang memiliki standar kualifikasi
10. Meningkatnya ketaatan terhadap RTRW dan kualitas Perencanaan, Pengendalian, pemanfaatan dan penataan ruang daerah;
11. Meningkatnya Jumlah Rumah yang Memenuhi Persyaratan Rumah Layak Huni;
12. Meningkatnya pemukiman yang tertata dan pengelolaan lingkungan kumuh;
13. Meningkatnya PSU;
14. Meningkatnya Sertifikat pengembang perumahan
15. Meningkatnya Cakupan Rumah Tangga Pengguna Listrik

4. Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang dirumuskan tersebut, strategi dan kebijakan yang akan dijalankan adalah sebagai berikut :

NO	Strategi	Arah Kebijakan
1	Pembangunan aksesibilitas jalan dan jembatan yang menghubungkan antar kecamatan dan kawasan cepat tumbuh	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi pembangunan sarana dan prasarana transportasi guna memenuhi kebutuhan transportasi pada jalan poros yang menghubungkan ibukota kabupaten dengan kecamatan dan jalan antar kampung 2. Singkronisasi kebijakan sektor transportasi, pengembangan wilayah dan pembangunan perekonomian. 3. Perencanaan transportasi antar wilayah guna

- mengurangi kesenjangan aksesibilitas, secara terpadu, terintegrasi dan sesuai dengan karakteristik kecamatan.
- 2 Peningkatan sarana dan prasarana serta distribusi jaringan air baku
1. Memperluas akses air bersih bagi masyarakat dengan memanfaatkan teknologi tepat guna untuk pengolahan air minum di setiap kampung, membangun dan mengembangkan “PAM Desa”.
 2. Mengembangkan dan membangun teknologi tepat guna untuk pengolahan air bersih yang layak minum.
 3. Membangun SPAM dan instalasi air bersih di ibukota kabupaten dan sekitarnya.
 4. Membangun PDAM Mahakam Ulu.
 5. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pemanfaatan air bersih
 6. Pembangunan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL), pada kawasan peruntukan industri di Kecamatan Laham dan Kecamatan Long Hubung
 7. Pembangunan sistem pembuangan air limbah rumah tangga yang dikembangkan pada pusat-pusat kegiatan perdesaan
- 3 Peningkatan akses ketenagalistrikan berbasis energi baru terbarukan
1. Pembangunan jenis pembangkit tenaga listrik sesuai dengan potensi masing-masing wilayah
 2. Meningkatkan durasi aliran listrik minimal 12 jam dalam sehari di setiap kampung
 3. Pembangunan tower baru untuk memperluas jaringan aliran listrik
 4. Koordinasi dengan PLN untuk perluasan jaringan

- 4 Memberikan stimulus/bantuan rumah layak huni kepada masyarakat
- dan peningkatan kapasitas listrik
1. Pendataan rumah tidak layak huni
 2. Peningkatan akses masyarakat terhadap pembiayaan perumahan
 3. Pemberian bantuan pembangunan rumah layak huni bagi masyarakat tidak mampu

BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2025

Program OPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per OPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan OPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah OPD.

Mengacu pada tujuan dan sasaran jangka menengah, serta memperhatikan kebijakan dan strategi yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu seperti yang telah diuraikan diatas, maka program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu adalah sebagai berikut :

Anggaran yang dialokasikan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu tahun 2025 untuk kegiatan BELANJA PEGAWAI yang setelah terjadi perubahan sebesar Rp. 7.849.796.245; (tujuh milyar delapan ratus empat puluh sembilan juta tujuh ratus sembilan puluh enam ribu dua ratus empat puluh lima rupiah), sedangkan untuk kegiatan BELANJA MODAL (Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi dan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya) adalah sebesar Rp. 857.612.849.460; (delapan ratus lima puluh tujuh milyar enam ratus dua belas juta delapan ratus empat puluh sembilan ribu empat ratus enam puluh rupiah).

Sehingga total anggaran yang dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu pada tahun 2025 secara rinci terlihat pada table berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN	RENCANA ANGGARAN (Rp.)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	22,646,983,320.00
2	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	59,190,908,371.00
3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	11,308,232,000.00
4	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	93,404,835,000.00
5	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	100,086,474,000.00
6	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	3,690,000,000.00
7	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	540,732,200,000.00
8	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	3,332,111,800.00
9	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	25,000,000,000.00
10	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	1,041,119,440.00
11	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	3,775,137,346.00
12	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	967,010,428.00
13	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	287,634,000.00
TOTAL ANGGARAN BELANJA MODAL		857,612,849,460.00
TOTAL ANGGARAN BELANJA MODAL + BELANJA PEGAWAI		865,462,645,705.00

4.1 Program

NO	PROGRAM/KEGIATAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
2	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
3	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH
4	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG
5	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA
6	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)
7	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN
8	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
9	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG
10	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN
11	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
12	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN
13	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)
14	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

4.2 Kegiatan

Kegiatan-kegiatan yang direncanakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu pada periode Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/KEGIATAN	TOTAL
1	Terwujudnya birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Cakupan Laporan Keuangan SKPD sesuai ketentuan	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	22,646,983,320.00
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Data Base Ke-PUan)	1,490,285,675.00
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	102,044,400.00
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	390,840,800.00
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7,849,796,245.00
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1,999,200,000.00
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	242,579,200.00
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	296,928,800.00
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	364,070,000.00
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	69,801,000.00				
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	550,764,900.00				
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	439,277,500.00				
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	154,146,000.00				

				Penyediaan Bahan/Material	281,645,200.00
				Fasilitas Kunjungan Tamu	79,800,000.00
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	892,585,000.00
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	38,300,000.00
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	43,200,000.00
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	6,533,136,400.00
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	289,835,000.00
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	538,747,200.00
2	Meningkatnya Cakupan Rumah Tangga yang Teraliri Air Bersih	Persentase Capaian Akses Air Minum Layak	27%	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	59,190,908,371.00
				Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	
				Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	
				Koordinasi dan Konsultasi terkait Air Minum	223,148,000.00
				Koordinasi dan Menghadiri Rapat terkait Standar Minimal Pelayanan (SPM)	223,148,000.00
				Optimalisasi SAB Long Bagun Ulu	1,100,000,000.00
				Optimalisasi SAPM Kampung Laham	25,760,000,000.00
				Optimalisasi SPAM Kampung Batu Majang	4,480,000,000.00
				Pembangunan SPAM Kampung Long Melaham, Jaringan Pipa, Sambungan Rumah (SR)	6,720,000,000.00

				Optimalisasi SPAM Ujoh Bilang, Jaringan Pipa dan Sambungan Rumah	6,720,000,000.00
				Pembangunan SPAM Di Kampung Matalibaq	7,840,000,000.00
				Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) (Operasional SPAM)	6,124,612,371.00
3	Meningkatnya kualitas perumahan dan permukiman	Capaian Akses Air Limbah Layak	15%	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	11,308,232,000.00
				Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	
				Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	
				Operasional Pengembangan Sistem Air Limbah (Perjalanan Dinas)	221,936,000.00
				Koordinasi dan Konsultasi terkait Sanitasi	223,148,000.00
				Koordinasi dan Menghadiri Rapat terkait Standar Minimal Pelayanan (SPM)	223,148,000.00
				Pembangunan Drainase RT. 11 Kampung Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Gang Depan PKM Sebenarq Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Drainase gang kapling RT 15 Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Gang Simpang Budaya Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Pembangunan IPAL KOMUNAL Long Bagun Ulu RT. 04	224,000,000.00
				Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Long Bagun Ulu	224,000,000.00
				Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Long Melaham	224,000,000.00
				Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Mamahak Ulu	224,000,000.00
Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Batoq Kelo	224,000,000.00				

				Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Long Hurai	224,000,000.00
				Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Long Merah	224,000,000.00
				Pembangunan Tangki Septik IPAL Komunal 5-10 KK Di Kampung Rukun Damai	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Sungai Liang RT. 15 Ujoh Bilang	1,960,000,000.00
				Pembangunan Tangki Septik Komunal Limbah Rumah Tangga RT 01 dan 02 Di kampung Matalibaq	2,576,000,000.00
				Lanjutan Drainase Gang Exotic RT.15 S. Budaya	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Saluran Pembuangan Menuju Anak Sungai Kampung Mamahak Ulu	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Jalan Menuju Wisata Batu Dinding RT.06 Kampung Long Melaham	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Gang Keluarga 1 RT XI Kampung Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase RT 03 Long Bagun Ilir	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase RT 02 Long Bagun Ilir	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase RT 01 Long Bagun Ilir	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase Jalan Poros Batu Sapi	224,000,000.00
				Pembangunan Drainase RT 03 Noha Buan	224,000,000.00
				Drainase GG. Keluarga (kelkub) RT. 15, Kamp. Ubil	224,000,000.00
				Drainase GG. Bangsal RT. 04 kamp. Long Bagun Ilir	224,000,000.00
				Penutup Drainase Kampung Mamahak Besar RT 1 Sampai RT 3	224,000,000.00
				drainase keliling kantor Bapelitbangda	504,000,000.00
				Pembangunan Drainase Hikin Dave RT.15 Ujoh Bilang	224,000,000.00
4	Meningkatnya kualitas prasarana umum wilayah	Rasio bangunan ber-IMB pada satuan bangunan/	0.68%	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	93,404,835,000.00
				Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	

		Persentase rekomendasi teknis IMB (PBG) yang diterbitkan		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Bangunan Gedung	
				Belanja Operasional	291,315,000.00
				Pembangunan Gudang Logistik Kabupaten	6,299,520,000.00
				Pembangunan Rumah Doa Kuburan Kampung Matalibaq	896,000,000.00
				Rehab Gereja Kampung Matalibaq	1,456,000,000.00
				Rehab Berat Gereja Kampung Laham	4,480,000,000.00
				Rehab Berat Gereja Katolik Kampung Sirau	672,000,000.00
				Pembangunan mushola disekitar jembatan gelong gelawang	224,000,000.00
				Pembangunan Kantor Permanen Dinas PUPR Mahakam Ulu	70,350,000,000.00
				Pembangunan Rumah Doa Kuburan Kampung Long Apari	896,000,000.00
				Pembangunan Gereja Toraja Jemaat Ujoh Bilang	7,840,000,000.00
5	Meningkatnya kualitas prasarana umum wilayah	Persentase kualitas sarana prasarana dasar permukiman/ Persentase bangunan/ lingkungan/ kawasan yang ditingkatkan/ tertata	70%	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA	100,086,474,000.00
				Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	
				Pengawasan Penataan Bangunan dan Lingkungan	
				Operasional Penataan bangunan dan Lingkungan	3,247,874,000.00
				Semenisasi Bertulang Jalan Kampung Lutan Menuju Simpang Tiga Ngalang Nakan Jalan Sirau	7,000,000,000.00
				Penataan Taman Kantor Bapelitbangda	6,160,000,000.00
				Pengadaan PLTS Kantor Bapelitbangda	1,050,000,000.00
				Lanjutan Semenisasi Jalan RT. 03 Long Bagun Ulu	224,000,000.00
				Semenisasi Gangdepan PKM Sebenarq Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Semenisasi Gang Simpang Budaya Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Semenisasi gang kapling RT. 15 Ujoh Bilang	224,000,000.00
				Semenisasi gang samping Gedung Bulu Tangkis RT. 11 Ujoh Bilang	224,000,000.00

			Semenisasi Jalan Tribun Arah ke Kolam Air Bersih Bumi Perkemahan	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan Kolam Air Bersih Arah ke Outbound Pramuka	224,000,000.00
			Pembangunan Gereja Stasi 12 Rasul Kampung Long Melaham	11,200,000,000.00
			Semenisasi Jalan Kampung Long Hubung menuju Long Wai	3,360,000,000.00
			Semenisasi Jalan Kampung Long Hubung menuju Tower Long Hubung Ulu	2,800,000,000.00
			Semenisasi Jalan Depan Gereja RT. 1 Kampung Long Hurai	224,000,000.00
			Semenisasi Halaman Balai Adat Kampung Long Hubung Ulu	224,000,000.00
			Pembangunan ruang tunggu penumpang Verry penyebrangan Long Bagun Ilir. RT. 1	224,000,000.00
			Pembangunan Jembatan Ulin Sungai Pangin Long Bagun Ilir	896,000,000.00
			Semenisasi Jalan RT 4 Noha Buan	224,000,000.00
			Semenisasi Jalana RT 03 Noha Buan	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan Menuju Sungai Mahakam Batu Sapi	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan Gang Mereng Sula Segmen I Sebenarq Kampung Ujoh Bilang	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan Gang dan Gorong Gorong Jalan Mereng Sula Segmen II Kampung Ujoh Bilang	224,000,000.00
			Semenisasi Lapangan Volly Kampung Matalibaq	246,400,000.00
			Semenisasi Gang Sei Liu RT 05 Mamahak Besar	224,000,000.00
			Lanjutan Semenisasi di Kampung Mamahak Ulu RT.2	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan Gg. Keluarga RT.06 Kampung Long Melaham	224,000,000.00
			Pembangunan Turap Dan Tangga Rabat Beton Gereja Toraja Jemaat Ujoh Bilang	224,000,000.00
			Semenisasi Akses Menuju pemakaman Kampung Long Apari	224,000,000.00

			Semenisasi gg GSM Permai C1 RT. 15 kamp. Ubil	224,000,000.00
			Semenisasi gg GSM Permai C1 sekmen 2 RT. 15 kamp. Ubil	224,000,000.00
			Pelebaran semenisasi GG. Keluarga (Kelkub) RT. 15, Kamp. Ubil	224,000,000.00
			Semenisasi gang tingang sebenag ujah bilang	224,000,000.00
			Semenisasi Dari Jalan Poros PU Menuju Kampung Sirau	16,800,000,000.00
			Pembangunan Pagar dan Taman Gereja Katolik Sebenag	22,400,000,000.00
			Pembuatan Sumur Bor 100 meter di Kawasan Pemukiman Gang Exotic	224,000,000.00
			Pembangunan Bronjong RT.1 Pinggir Mahakam Kampung Mamahak Ulu	268,800,000.00
			Semenisasi Jalan RT. 04 Kampung Mamahak Teboq (Segmen I)	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan RT. 04 Kampung Mamahak Teboq (Segmen II)	224,000,000.00
			Semenisasi Menuju Lamin Adat Tamai Jelivan Apau Nakan Kampung Mamahak Teboq	224,000,000.00
			Semenisasi Jalan Baru Kampung Long Hubung Ulu	5,488,000,000.00
			Pembangunan Pagar Balai Pelatihan Pertanian (BPP) Kecamatan Long Hubung	1,675,000,000.00
			Lanjutan pembangunan smenisasi jl. Simpang Bumi Perkemahan menuju sungai anau Desa Long Melaham	2,800,000,000.00
			Semenisasi jalan pemukiman sei Bang Bayeu Desa Long Melaham	3,360,000,000.00
			SEMENISASI HALAMAN BALAI ADAT LONG HUBUNG ULU	257,600,000.00
			REHAB ATAP GEREJA 12 RASUL LONG MELAHAM	560,000,000.00
			PEMBANGUNAN ATAP HALAMAN GEREJA 12 RASUL LONG MELAHAM	257,600,000.00
			PEMBANGUNAN AULA GEREJA 12 RASUL LONG MELAHAM	560,000,000.00

				PENGADAAN DAN PEMASANGAN PJU HALAMAN GEREJA 12 RASUL LONG MELAHAM	257,600,000.00
				REHAB CANDI GEREJA 12 RASUL LONG MELAHAM	257,600,000.00
				PEMBANGUNAN WC GEREJA 12 LONG MELAHAM	112,000,000.00
				SEMENISASI JALAN LINGKUNGAN BUMI PERKEMAHAN PRAMUKA DARI PINTU GERBANG MENUJU PENDOPO RT. 2 LONG MELAHAM	257,600,000.00
				SEMENISASI JALAN GANG BERKARYA RT. 15 UJOH BILANG	257,600,000.00
				SEMENISASI JALAN POROS KAMPUNG LONG ISUN DALAM	257,600,000.00
				SEMENISASI JALAN POROS KAMPUNG LONG ISUN - NAHA ARUQ	257,600,000.00
				PEMBANGUNAN TRIBUN LAPANGAN OLAHRAGA KAMPUNG LONG ISUN	257,600,000.00
				SEMENISASI JALAN GANG MANGGA LONG MELAHAM	257,600,000.00
				SEMENISASI JALAN GANG MANGGIS KAMPUNG LONG MELAHAM	257,600,000.00
				SEMENISASI GANG CEMPEDAK KAMPUNG LONG MELAHAM	257,600,000.00
				SEMENISASI GANG RAMBUTAN LONG MELAHAM	257,600,000.00
				SEMENISASI JALAN ARUUQ KENAP RT. 15 UJOH BILANG	257,600,000.00
				Semenisasi Jalan Gang Pulau Floresn Sungai Merah Sebenarq	224,000,000.00
6	Meningkatnya Konektivitas Antar Wilayah Kecamatan	Persentase Irigasi Kabupaten Dalam Kondisi Baik	10%	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)	3,690,000,000.00
				Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan	
				Peningkatan Jalan Inspeksi Saluran Irigasi Primer Datah Bilang	3,240,000,000.00
				Survey Dan Updating Lahan Irigasi Beserta Salurannya	450,000,000.00

7	Meningkatnya Konektivitas Antar Wilayah Kecamatan	Proporsi Panjang Jaringan Jalan Dalam Kondisi Baik	5%	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	540,732,200,000.00
				Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	
				Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	11,950,000,000.00
				Pembangunan Jalan	
				Biaya Operasional Pembangunan Jalan	2,541,000,000.00
				Pembangunan jalan Long Wai Long Hubung	12,960,000,000.00
				Lanjutan Peningkatan Jalan Datah Bilang - Long Hubung	10,800,000,000.00
				Lanjutan semenisasi jalan menuju rsp datah bilang	20,600,000,000.00
				Penanganan longsor jalan RSP Nawacita	10,800,000,000.00
				Survey Updating Jalan (PKRMS)	1,200,000,000.00
				Review Updating SK Jalan	1,400,000,000.00
				Peningkatan Jalan Usaha Tani Bilung Datah Bilang	3,240,000,000.00
				Peningkatan Jalan Mamahak Teboq - Jalan Poros	21,600,000,000.00
				Peningkatan Jalan Mamahak Teboq - Sirau - Lutan	21,600,000,000.00
				Pembangunan Drainase Jalan Aguan Telkomsel (Dimensi 1 x 1)	3,240,000,000.00
				Lanjutan Peningkatan Jalan Long Lunuk - Jalan Poros	30,900,000,000.00
				Lanjutan Peningkatan Jalan Long Pahangai - Datah Suling	30,900,000,000.00
				Peningkatan Jalan Tiong Ohang - Jalan Poros	32,400,000,000.00
				Peningkatan Jalan Long Pakaq - Jalan Poros	32,400,000,000.00
				Peningkatan Jalan Seberang Kampung Long Hubung – Kampung Matalibaq	5,400,000,000.00
Land Clearing Lahan Gereja 12 Rasul Kampung Long Melaham	216,000,000.00				
Pembukaan dan Peningkatan Jalan Menuju Lokasi Gereja 12 Rasul Long Melaham	216,000,000.00				

				Peningkatan Jalan Kampung Long Hurai menuju Jalan Poros	5,400,000,000.00
				Pembukaan dan Peningkatan Jalan Poros Menuju Batu Mate Long Melaham	3,240,000,000.00
				Pembukaan dan Peningkatan Jalan Long Hubung Ulu Menuju Sekolah PAUD	2,700,000,000.00
				Peningkatan Jalan Batoq Beloh Kampung Long Hubung Ulu	3,024,000,000.00
				PEMBUKAAN JALAN KELOMPOK TANI KEHENG LUNG LONG MELAHAM	216,000,000.00
				PENINGKATAN JALAN USAHA TANI SUNGAI KAVAT LONG HUBUNG	216,000,000.00
				PENINGKATAN JALAN DARI TRIBUN MENUJU QUEST HOUSE BUMI PERKEMAHAN PRAMUKA TANAA MEKAAM JAYA	216,000,000.00
				PENINGKATAN LAPANGAN UTAMA UPACARA BUMI PERKEMAHAN PRAMUKA TANAA MEKAAM JAYA	216,000,000.00
				PEMBUKAAN JALAN WARGA KM 5 LONG HUBUNG ULU	216,000,000.00
				Land Clearing Lahan Perkantoran Kantor Petinggi Kampung Long Bagun Ilir	216,000,000.00
				Peningkatan Jalan Wilayah Pemukiman Sungai pangin Long Bagun Ilir	216,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan menuju sport center	16,200,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan TBA-RS GSM	16,200,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan akses masuk Bandar Udara Ujoh Bilang	32,400,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan liruq kelaput sebenaq kakung	3,240,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan simpang Aguan - Tukung Kuleh	10,800,000,000.00
				Lanjutan pembangunan turap perkantoran	32,400,000,000.00
				Lanjutan pembangunan Turap kantor Bupati	32,400,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan dajah bilang-long hubung	16,200,000,000.00

				Lanjutan peningkatan jalan RSP nawa cita datak dawai	10,800,000,000.00
				Lanjutan peningkatan jalan datak bilang-mamahak teboq	12,960,000,000.00
				Pembangunan Jembatan	
				Belanja Operasional	455,000,000.00
				Pembangunan Jembatan Gantung Long Apari	37,800,000,000.00
				Pembangunan Jembatan Gantung Muara Cihan	32,400,000,000.00
				Pembangunan Jembatan Sungai Kaleng Datak Bilang - Long Hubung	3,240,000,000.00
				Pemeliharaan Rutin Jalan	12,998,200,000.00
				PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	3,332,111,800.00
				Penyediaan SOP Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	
				Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	2,024,635,800.00
				Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	
				Penyediaan Perangkat Pendukung Layanan Informasi Jasa Konstruksi	457,476,000.00
				Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	
				Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	850,000,000.00
9	Meningkatnya kualitas		10%	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	25,000,000,000.00

	prasarana umum wilayah	Ketaatan Terhadap RTRW	Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	
			Penetapan Kebijakan dalam rangka Pelaksanaan Penataan Ruang	5,400,000,000.00
			Penyebarluasan Informasi Penataan Ruang	350,000,000.00
			Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang	750,000,000.00
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	
			Sistem informasi dan komunikasi penataan ruang	
			Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang	2,450,000,000.00
			Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	2,250,000,000.00
			Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang	7,150,000,000.00
			Sistem informasi dan komunikasi penataan ruang	750,000,000.00
			Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	
			Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	
			Peningkatan kompetensi SDM bidang penataan ruang	350,000,000.00
			Peningkatan Peran Masyarakat dalam Penataan Ruang	750,000,000.00
			Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	
			Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Bidang Penataan Ruang	
			Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	

				Operasionalisasi Tugas dan Fungsi Forum Penataan Ruang	4,800,000,000.00
10	Meningkatnya Jumlah Rumah yang Memenuhi Persyaratan Rumah Layak Huni	Rasio Rumah Layak Huni	20,43%	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	1,041,119,440.00
				Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	552,176,540.00
				Identifikasi Lahan-Lahan Potensial sebagai Lokasi Relokasi Perumahan	488,942,900.00
11	Meningkatnya kualitas perumahan dan permukiman	Persentase Pemukiman yang Tertata	25%	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN	3,775,137,346.00
				Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha	
				Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	3,775,137,346.00
12	Meningkatnya Cakupan Rumah Tangga Pengguna Listrik	Persentase KK yang di Aliri Listrik	20,43%	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	967,010,428.00
				Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	
				Perencanaan Penyediaan PSU Perumahan	295,010,428.00
				Pengadaan dan Pemasangan Tiang Listrik Bumi Perkemahan Kabupaten Mahakam Ulu	224,000,000.00
				Pengadaan dan Instalasi Kabel TR Bumi Perkemahan Kabupaten Mahakam Ulu	224,000,000.00
Pengadaan dan Pemasangan Lampu Hias Bumi Perkemahan Kabupaten Mahakam Ulu	224,000,000.00				
13	Meningkatnya kualitas prasarana	Presentase Sertifikasi pengembang perumahan	59.43%	PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI, DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	287,634,000.00

	umum wilayah	yang di terbitkan		Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil	
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Kecil	287,634,000.00

BAB V **PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu Tahun Anggaran 2025 merupakan dokumen rencana pembangunan yang berjangka 1 (satu) tahun, memuat kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan rencana pelaksanaan tahun ketiga penyelenggaraan pemerintahan, yang disusun secara sinergis dan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan daerah, sasaran/indicator hasil dan keluaran yang terukur beserta rincian pendanaannya.

Dokumen Renja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu mengoperasionalkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahun 2025 disertai upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan kepada masyarakat yang sudah dicapai oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu pada tahun 2021 dan tahun berjalan, dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat sesuai kesepakatan yang dicapai dalam musrenbang tahunan (Musrenbang kampung, musrenbang kecamatan, forum SKPD dan musrenbang Kabupaten).

Sebagai salah satu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Perangkat Daerah (SAKIP), rencana kerja ini merupakan pedoman bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu dalam penyusunan dokumen teknis operasional yaitu Rancangan Kerja Anggaran (RKA) tahun 2025 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025.

Dalam rangka mengoptimalkan rencana kerja penyelenggaraan pemerintahan, maka setiap unit pada lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Mahakam Ulu secara langsung bertanggung jawab terhadap rencana kegiatan tersebut, dan berkewajiban untuk menuangkan rencana kegiatan tersebut ke dalam bentuk dokumen teknis operasional kegiatan, yaitu Rencana Kerja Anggaran.

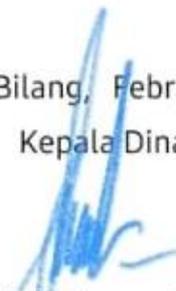
Selain itu, pada saat kegiatan tersebut dilaksanakan setiap pengelola kegiatan maupun penanggung jawab kegiatan perlu melaksanakan pengendalian secara periodik di laksanakan melalui pelaporan, monitoring dan

evaluasi setiap triwulan. Hal ini perlu dilakukan mengingat kegiatan monitoring merupakan suatu proses manajemen yang tidak terpisahkan dengan fungsi lainnya seperti perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan, sedangkan kegiatan monitoring dan evaluasi juga sangat bermanfaat untuk umpan balik bagi perencanaan yang akan datang.

Demikian Rencana Kerja Awal (RENJA) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan tugas di tahun 2025, sehingga kedepan diharapkan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan menjadi optimal dengan ditunjang oleh pendanaan yang memadai.

Atas perhatian dan dukungan semua pihak diucapkan terima kasih.

Ujoh Bilang, Februari 2024
Kepala Dinas,



Didik Subagya, SE, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680219 199903 1 006